PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok keretében meghirdetett magyar pályázati felhíváshoz 2004 - 2009

Csak a magyar nyelvű változat minősül hitelesnek!

Nemzeti Kapcsolattartó:

Pályázati kapcsolattartó, pályáztató szervezet:

PROMEI
MODERNIZÁCIÓS ÉS EUROATLANTI INTEGRÁCIÓS PROJEKT IRODA KHT.

2006. július

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK....2

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK....4

1.1. Háttér....4
1.2. Bevezető....4
1.3. Célkitűzések, kiemelt területek és célterületek....5
1.4. Pénzügyi keret....10
1.5. Az igényelhető támogatás mértéke és összege általában....10
1.6. A pályázatok benyújtása....11
1.6.1. A pályázatok benyújtásának módja....11
1.7. Kapcsolattartás....13
1.8. A pályázatok értékelése és kiválasztása....13
1.8.1. A pályázatok érkeztetése és befogadása....13
1.8.2. A pályázatok értékelésének menete....14
1.8.3. Tervezett értékelési periódusok....15

2. ÖNÁLLÓ PROJEKTEK....14

2.1. Támogatásra jogosultak....14
2.2. Költségek....15
2.2.1. Általános információ az elszámolható költségekről és a költségvetésről....15
2.2.2. Elszámolható költségek önálló projektek esetében....15
2.2.3. Nem elszámolható költségek....19
2.3. A támogatás mértéke és összege....20
2.4. Önerő....24
2.5. Előleg....25
2.6. Projekt adatlap....25
2.6.1. A projekt adatlapról általában....25
2.6.2. Csatolandó dokumentumok....26
2.7. I. rész – a pályázó tölti ki....26
2.7.1 Összegzés....26
2.7.2. Pályázó (1.)....26
2.7.3. A pályázat típusa (2.)....27
2.7.4. A támogatás típusa (3.)....27
2.7.5. A projekt bemutatása (4.)....28
2.7.6. Költségvetés és pénzügyi források (5.)....34
2.7.7. A projektet érintő jogszabályi háttér (6.)....36
2.7.8. Nyilvánosság (7.)....37
2.7.9. Kockázatok és kockázatkezelés (8.)....37
2.7.10. Átfogó témák (9.)....38
2.7.11. Csatolandó dokumentumok (10.)....41
2.7.12. Aláírás (11.)....41
2.8. Csatolandó dokumentumok – amelyeket szükséges csatolni a projekt adatlap mellékleteként....42
2.9. Ötletek és javaslatok....43

3. PÁLYÁZATI ALAPOK....38

3.1. Támogatásra jogosultak....38
3.2. Költségek....41
3.2.1. Általános információ az elszámolható költségekről és a költségvetésről....41
3.2.2. Elszámolható költségek pályázati alapok esetén....41

3.2.3. Nem elszámolható költségek....42
3.3. A támogatás mértéke és összege....43
3.4. Önerő....46
3.5. Előleg....48
3.6. Projekt adatlap....48
3.6.1. A projekt adatlapról általában....48
3.6.2. Csatolandó dokumentumok....49
3.7. I. rész – pályázó tölti ki....49
3.7.1. Összegzés....49
3.7.2. Pályázó (1.)....49
3.7.3. A pályázat típusa (2.)....50
3.7.4. A támogatás típusa (3.)....50
3.7.5. A projekt bemutatása (4.)....51
3.7.6. Költségvetés és pénzügyi források (5.)....56
3.7.7. A projektet érintő jogszabályi háttér (6.)....58
3.7.8. Nyilvánosság (7.)....59
3.7.10. Átfogó témák (9.)....60
3.7.11. Csatolandó dokumentumok (10.)....63
3.7.12. Aláírás (11.)....63
3.8. Csatolandó dokumentumok – amelyeket szükséges csatolni a projekt adatlap mellékleteként....64
3.9. Ötletek és javaslatok....65

4. MELLÉKLETEK....59

1. melléklet: Ellenőrző lista....59
2. melléklet: A pályázó adatlapja....62
3. melléklet: A partner adatlapja....64
4. melléklet: Szakmai önéletrajz....66
5. melléklet: Logikai keretmátrix....68
6. melléklet: Megvalósíthatósági tanulmány....72
7. melléklet: Projekt terv....76
8. melléklet: Nyilvánosság terve....79
9. melléklet: A pályázó nyilatkozata....82
10. melléklet: A pályázó ÁFA nyilatkozata....84
11. melléklet: Nyilatkozat a jelen projekthez igénybe venni kívánt más támogatásról....86
12. melléklet: Hazai, illetve európai intézményekhez, szervezetekhez, fejlesztési alapokhoz vagy az EU tagországaiba elküldött további pályázatok....87
13. melléklet: Partnerségi megállapodás....89
14. melléklet: Partnerségi nyilatkozat....93
15. melléklet: Nyilatkozat a közbeszerzésről és kötendő szerződésekről....95
16. melléklet: Nyilatkozat a környezetvédelmi szabályoknak való megfelelésről....96

5.ÁFA-ÚTMUTATÓ....97

6. ÉRTÉKELÉSI TÁBLÁK....99

6.1 Értékelési szempontok 'önálló projektek' esetén....99
6.1.1 Formai értékelés....99
6.1.2 Szakmai értékelés....107
6.2. Értékelési szempontok 'pályázati alapok' típusú projektek esetén....111
6.2.1 Formai értékelés....111
6.2.2. Szakmai értékelés....117

7. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK....121

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Jelen útmutató kialakítása a Norvég Finanszírozási Mechanizmus és az EGT Finanszírozási Mechanizmus 2004-2009 közötti időszak végrehajtására vonatkozó eljárásrendi útmutatókkal összhangban történt.

1.1. Háttér

2004 májusában az Európai Gazdasági Térség az EU bővítés következtében szintén kibővült az újonnan csatlakozott országokkal, így Ciprussal, a Cseh Köztársasággal, Észtországgal, Magyarországgal, Lettországgal, Litvániával, Máltával, Lengyelországgal, Szlovákiával, és Szlovéniával. Az EU 25-ök, és a három nem EU tagország - Izland, Lichtenstein, Norvégia – mind résztvevői a belső piacnak, melynek fő jellemzője az ún. “négy szabadság elve”, azaz az áruk, a szolgáltatások, a tőke és a személyek szabad áramlása. Ezzel egyidőben Izland, Lichtenstein és Norvégia létrehozta az EGT Finanszírozási Mechanizmus és Norvég Finanszírozási Mechanizmus elnevezésű támogatási konstrukciókat annak érdekében, hogy elősegítse a társadalmi és gazdasági kohézió megteremtését a kibővült EGT-ben. A Norvég Finanszírozási Mechanizmus a 10 új tagállam, míg az EGT Finanszírozási Mechanizmus a 10 új tagállam, valamint Görögország, Portugália és Spanyolország számára érhető el.

Az EGT Finanszírozási Mechanizmuson keresztül Izland, Lichtenstein és Norvégia évente 120 millió euró összegben biztosítanak támogatást (összességében 600 millió euró) a 10 új tagállamban, valamint Görögországban, Spanyolországban és Portugáliában megvalósuló projektekhez. Magyarország részesedése a rendelkezésre álló forrásokból, körülbelül 10%, azaz 12 millió euró évente. Ezen túlmenően Norvégia további 113 millió euró (összesen 567 millió euró) hozzájárulást biztosít a 10 új tagállam számára a Norvég Finanszírozási Mechanizmuson keresztül, melyből kb. 13%, azaz 15 millió euró Magyarország részesedése évente. Összességében tehát 1,17 milliárd euró áll rendelkezésre a kiemelt területeken a 10 új tagállam számára a 2004-2009 közötti időszakban.

A fentiek értelmében Magyarország 5 éven keresztül évi 27 millió euró (kb. 6 milliárd forint) támogatást kap. 2004-2009 közötti időszakban Magyarország számára, a menedzsment költségeket is beleértve összesen 135 millió euró áll rendelkezésre. A jelen kiírás keretében körülbelül 103 843 452 euró a rendelkezésre álló teljes összeg. Bár két támogatási alapról van szó, eljárásrendjükben egységesnek tekinthetőek, egységes szabály-rendszer vonatkozik rájuk, és egységes intézményrendszer kezeli őket.

1.2. Bevezető

Jelen útmutató egyrészt a pályázati eljárást bemutató általános segédlet, másrészt segítség az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus projekt adatlapjának kitöltéséhez. Az útmutató további pontjait követve a pályázó segítséget kap a pályázat körvonalainak kialakításához, megkönnyítve az értékelési és a döntéshozatali eljárást.

A Finanszírozási Mechanizmusok a pályázók számára különféle támogatási lehetőséget biztosítanak rugalmas és széles körű lehetőségeket kínálva. Az alábbi támogatási formák lehetségesek:

- **Önálló projektek (továbbiakban ÖP)** – olyan támogatási konstrukció, mely pontos műszaki feladat és pontosan meghatározott célok elérése érdekében támogat egyértelműen meghatározott tevékenység sorozatot, általában min. 250,000 euró támogatási összeg mellett.
- **Projektötlet kidolgozása (továbbiakban PÖ)** – olyan támogatási konstrukció, mely az ígéretes, kiemelkedően hasznosnak ítélt projektötletek támogatását szolgálja. A projektötlet kidolgozása a Finanszírozási Mechanizmusok kiírásaira később benyújtásra kerülő pályázatok előkészítését segíti elő, elsősorban az innovatív megközelítések, komplex projekt témák, és új projektek tervezése érdekében létrehozott újfajta együttműködések területein. A megítélhető támogatás a projektötlet kidolgozása támogatás keretében 5,000-20,000 euró között mozoghat. *Amennyiben a projektötlet kidolgozása támogatás keretében támogatási igényt nyújtottak be és nyertek, úgy kötelező ezt követően pályázatot benyújtani az önálló projektek keretében, mely ugyanakkor nem jelenti ezen pályázat automatikus támogatását.* **Jelen pályázati kiírás keretében erre a támogatási formára még nem lehet pályázni.**
- **Pályázati alapok (továbbiakban PA)** – olyan támogatási konstrukció, melynek keretében kis költségvetésű projektek támogathatóak, a meghatározott célra rendelt támogatási összeget egy előzetesen nyílt pályáztatással kiválasztott támogatásközvetítő szervezet osztja szét további pályáztatással. Támogatásközvetítő szervezetek lehetnek például nem kormányzati szervezetek (Non-Governmental Organisations, NGOs), kutatóintézetek, vagy más célcsoportok illetve szektorok.
- **Programok (továbbiakban P)-** olyan támogatási konstrukció, melynek keretében regionális és/vagy szektorális szinten egy közös cél elérése érdekében közösen szervezett projekt csoport részesül támogatásban. *Ez a fajta támogatás nem áll rendelkezésre Magyarországon. Ez a Nemzeti Kapcsolattartó döntése.*

(További részletes tájékoztatást a különböző típusú támogatási konstrukciókkal kapcsolatban a következő oldalakon talál: www.eeagrants.hu, www.nfh.hu, www.promei.hu vagy www.eeagrants.org.)

Magyarországon támogatást jelen felhívás keretében önálló projektek és pályázati alapok esetén lehet igényelni, teljes, kidolgozott pályázatok benyújtásával. *A különböző támogatási konstrukciók részletes leírásait az eljárásrendi szabályok és egyéb útmutatók tartalmazzák.*

Mind a pályázat, mind a csatolt dokumentumok és az azokban szolgáltatott információk nyilvánosságra hozhatóak az EGT-EFTA országok információs szabadságra vonatkozó törvényei alapján.

1.3. Célkitűzések, kiemelt területek és célterületek

Célkitűzések:
A két Finanszírozási Mechanizmuson keresztül Lichtenstein, Izland és Norvégia hozzájárul:

- **Szolidaritáshoz -** a társadalmi és gazdasági egyenlőtlenségek csökkentésével a kibővült EGT-n belül
- **Lehetőséghez** - segítséget nyújtva az új EGT tagoknak abban, hogy teljes mértékben résztvegyenek a belső piacban

- **Együttműködéshez** - azáltal, hogy összehozza a régi és az új EGT tagokat, és új területeket nyit a politikai és gazdasági kapcsolatok területén.

Támogatás azokra a projektekre igényelhető, amelyek az alábbi kiemelt területekhez köthetőek, különös tekintettel az egyes kiemelt területeknél megjelölt célterületekre:

1. kiemelt terület: Környezetvédelem
Célterületek:

- A nem kormányzati szervezetek (NGO-k) részvételének támogatása a környezet védelmében
- Környezettudatos nevelés
- A megújuló, illetve alternatív energiaforrások használatának támogatása (pl.: geotermikus vagy vízi energia)
- Zajcsökkentés / zajvédelem
- A szennyezést nem okozó, „tiszta technológiák" bevezetésének elősegítése

(Ezt a kiemelt területet mindkét Finanszírozási Mechanizmus támogatja.)

2. kiemelt terület: Fenntartható fejlődés
Célterületek:

- Az organikus mezőgazdaság fejlesztése; hazai növény- és állatfajták termesztése, ill. tenyésztése
- Innovációs központok létrehozása és fejlesztése
- A fenntartható gazdasági fejlődés elősegítése

(Ezt a kiemelt területet mindkét Finanszírozási Mechanizmus támogatja.)

3. kiemelt terület: Az európai örökség megőrzése
Célterületek:

- Történelmi jelentőségű helyszínek és épületek hasznosítási tervek alapján történő felújítása
- A kulturális világörökség megőrzése
- Múzeumok felújítása, gyűjtemények létesítése az európai örökség bemutatására
- Tömegközlekedés fejlesztése az európai kulturális örökség megőrzésével, illetve a környezetvédelemmel összhangban *(Ezt a célterületet csak az EGT Finanszírozási Mechanizmus támogatja.)*

(Ezt a kiemelt területet, az utolsó célterület kivételével, mindkét Finanszírozási Mechanizmus támogatja.)

4. kiemelt terület: Humánerőforrás-fejlesztés, oktatás

Célterületek:

- Felnőttképzés, szakképzés, élethosszig tartó tanulás
- A felsőoktatás és a magánszektor közötti együttműködés erősítése, a magánszektor igényeinek megfelelő munkaerő képzése
- Ösztöndíjprogramok
- Általános iskolák akadálymentesítése, napközi otthonos foglalkozások szervezése
- A helyi, regionális, valamint központi hatóságok / önkormányzatok kompetenciájának és adminisztratív kapacitásának növelése beleértve információ technológiai eszközök használatát is (Lásd még a területfejlesztés és határon átnyúló együttműködés kiemelt területet.)

(Ezt a kiemelt területet mindkét Finanszírozási Mechanizmus támogatja.)

5. kiemelt terület: Egészségügy

Célterületek:

- Betegség megelőző és egészségfejlesztő tevékenységek ösztönzése
- Mentálhigiéniai gondozás javítása
- A szenvedélybetegségek elleni küzdelem
- Az AIDS elleni küzdelem, és a HIV fertőzött betegek kezelésének elősegítése
- Egészségüggyel foglalkozó NGO-k kapacitásának fejlesztése

(Ezt a kiemelt területet mindkét Finanszírozási Mechanizmus támogatja.)

6. kiemelt terület: Gyermek és ifjúság

Célterületek:

- Halmozottan hátrányos helyzetű - beleértve a Roma kisebbséghez tartozó, valamint fogyatékos - gyermekek integrációja,
- Integrált helyi ifjúsági információs és tanácsadó központok hálózatának fejlesztése, bővítése
- Az állami gondozottak életkörülményeinek javítása és a társadalmi beilleszkedésük elősegítése

(Ezt a kiemelt területet mindkét Finanszírozási Mechanizmus támogatja.)

7. kiemelt terület: Regionális fejlesztés és határon átnyúló együttműködés

Célterületek:

- Tömegközlekedés fejlesztése az európai kulturális örökség megőrzésével, illetve a környezetvédelemmel összhangban
- A demokrácia, partnerség és decentralizáció elvének biztosítása az EU külső határainál
- A regionális fejlesztés különböző szintjeinek kompetencia növelése (mikro-régiók, önkormányzatok) (Lásd még a humánerőforrás-fejlesztés, oktatás kiemelt ágazatot)

(Ezt a kiemelt területet csak a Norvég Finanszírozási Mechanizmus támogatja.)

A regionális fejlesztés és határon átnyúló együttműködés szabályozási keretéről bővebb információt talál a www.eeagrants.hu weboldalon található „Framework for cross-border project co-operation under the EEA Financial Mechanisms" megnevezésű dokumentumban.

8. kiemelt terület: Bel- és igazságügyi együttműködés
Célterületek:

- A szervezett bűnözés - beleértve az embercsempészetet és emberkereskedelmet - elleni harc támogatása
- A magyar és norvég rendőri szervek együttműködésének elősegítése
- A schengeni vívmányok gyakorlati alkalmazása

(Ezt a kiemelt területet csak a Norvég Finanszírozási Mechanizmus támogatja.)

9. kiemelt terület: Tudományos kutatás
Célterületek:

- K+F – közös kutatási tevékenység
- Az előző kiemelt területekhez kapcsolódó kutatás

(Ezt a kiemelt területet mindkét Finanszírozási Mechanizmus támogatja.)

A célterületek a pályázati alapok típusú támogatás esetén:

1. célterület: NGO-k bevonásának elősegítése a környezetvédelem területén
A támogatás elnyerése esetén az alprojektek lehetséges pályázói köre:

- NGO-k
- Non-profit szervezetek

2. célterület: Környezettudatos nevelés
A támogatás elnyerése esetén az alprojektek lehetséges pályázói köre:

- NGO-k
- Oktató és képző intézmények
- A hagyományos oktatási rendszeren belüli iskolák (általános és középiskolák, valamint felsőoktatási intézmények)

3. célterület: Ösztöndíj- és mobilitási programok
A támogatás elnyerése esetén az alprojektek lehetséges pályázói köre:

- Magánszemélyek, pl. diákok, oktatók, kutatók

4. célterület: Egészségügy és megelőzés
A támogatás elnyerése esetén az alprojektek lehetséges pályázói köre:

- NGO-k
- Egészségügyi intézmények, beleértve a kórházakat is

5. célterület: Diszkrimináció elleni küzdelem, jogvédelem
A támogatás elnyerése esetén az alprojektek lehetséges pályázói köre:

- NGO-k
- Helyi kisebbségi önkormányzatok

6. célterület: Gyermekvédelem

A támogatás elnyerése esetén az alprojektek lehetséges pályázói köre:

- NGO-k
- Óvodák, általános iskolák, illetve fenntartó intézményeik
- Állami nevelő intézetek

7. célterület: Középületek akadálymentesítésének elősegítése

A támogatás elnyerése esetén az alprojektek lehetséges pályázói köre:

- A hagyományos oktatási rendszeren belüli iskolák (általános és középiskolák, valamint felsőoktatási intézmények) közintézmények, helyi, regionális, valamint központi önkormányzatok / hatóságok, egészségügyi intézmények, állami közlekedési vállalatok

8. célterület: K+F

A támogatás elnyerése esetén az alprojektek lehetséges pályázói köre:

- Kutatóintézetek
- Egyetemek
- Magánszemélyek

9. célterület: Határon átnyúló együttműködések

Ennél a célterületnél a Nemzeti Kapcsolattartó választja ki közvetlenül a támogatásközvetítő szervezetet. **Ezért a jelen pályázati felhívás keretén belül ennek a célterületnek a támogatásközvetítő szervezeti posztjára nem lehet pályázni.**

Egy pályázat csak egy kiemelt területhez (pályázati alap esetén célterülethez) kapcsolódhat![1]
Egy támogatási konstrukcióhoz, egy értékelési időszakban csak egy pályázat nyújtható be.[2] *
Amennyiben egy pályázat elutasításra került, az újra benyújtható a következő értékelési időszakban (amennyiben újra kíván próbálkozni).

* Amennyiben a főpályázó egy támogatási konstrukcióra több pályázatot nyújt be, a Promei Kht. nyilatkoztatja a pályázót arról, hogy melyik pályázat esetében kerüljön sor a formai értékelésre. A főpályázótól beérkezett többi pályázat ezt követően automatikusan elutasításra kerül. Amennyiben a pályázó nem tesz nyilatkozatot a megadott határidőn belül, valamennyi benyújtott pályázata automatikusan elutasításra kerül.

A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 1. számú mellékletében meghatározott, a Magyar Köztársaság államilag elismert felsőoktatási intézményeinek részben önállóan gazdálkodó költségvetési egységei jogosultak az önálló projektek 9. kiemelt területére (Tudományos kutatás), továbbá a pályázati alapok 8. célterületére (K+F) önállóan benyújtani pályázatot. Ebben az esetben a részben önállóan gazdálkodó költségvetési egységek önálló pályázónak minősülnek, és az általános szabályok szerint pályázhatnak (*Egy támogatási konstrukcióhoz, egy értékelési időszakban csak egy pályázat nyújtható be.)*

[1] Kérjük, hogy amennyiben a pályázati útmutatóból nem egyértelmű, pályázatának kiemelt területhez való besorolásához nézze meg a Finanszírozási Mechanizmusokról szóló Együttműködési Megállapodások B és C mellékleteit (www.eeagrants.hu, vagy 201/2005. (IX.27) Korm. rendelet).

[2] Az értékelési periódusokat a „Pályázatok benyújtása" és a „Pályázatok értékelése és kiválasztása" fejezet alatt találja meg.

A főpályázó ugyanazon értékelési periódusban egy másik projektben partnerként részt vehet.

1.4. Pénzügyi keret

Teljes pénzügyi keret Magyarországon 2004-2009 közötti időszakban: €135,057,000
Teljes rendelkezésre álló keret a jelen pályázati kiírás keretében: €103,843,452

Befogadási időszak	2006. január – 2006. március	2006. március – 2006. szeptember	2006. szeptember – 2007. március	2007. március – 2007. szeptember	2007. szeptember – 2008. március	Összesen
Teljes rendelkezésre álló támogatási összeg	26 741 259	26 741 259	16 786 978	16 786 978	16 786 978	**103 843 452**
- Önálló projektek	16 786 978	16 786 978	16 786 978	16 786 978	16 786 978	83 934 890
- Pályázati alapok[3]	9 954 281	9 954 281	0	0	0	19 908 562

A keretösszegek vonatkozásában az évek közötti átcsoportosításra mindkét irányban maximum 50%-os mértékig lehetőség van. Ez azt jelenti, hogy a következő évre/időszakra tervezett összeg 50%-át előre lehet hozni, valamint, hogy egy adott évben/időszakban fennmaradó összeget tovább lehet görgetni a következő évre/időszakra (ez alól a 2009-es év kivétel).

1.5. Az igényelhető támogatás mértéke és összege általában

A támogatás nagyságának meghatározása eseti alapon történik, figyelembe véve a projekt előrehaladásához szükséges minimális igényt. Az EGT és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus hozzájárulása a projekthez, a projekt teljes elszámolható költségének 60%-a lehet, kivéve azon projektek esetén, amelyek társfinanszírozása egyébként legalább 15%-os mértékben központi, regionális vagy a helyi önkormányzati szervek költségvetéséből történik. Ez esetben a hozzájárulás legfeljebb 85% lehet.
Az Európai Közösség társfinanszírozásra vonatkozó célértékeit semmilyen esetben nem szabad meghaladni.
Nem kormányzati szervezet pályázók (NGO-k) (mint pl. civil, önkéntes és közösségi szervezetek, szociális partnerek) esetén, továbbá amennyiben az adott pályázat olyan kiemelt területhez/célterülethez kapcsolódik, amelyet mind az EGT, mind pedig a Norvég Finanszírozási Mechanizmus támogat, a támogatás mértéke meghaladhatja a 85%-ot, de általánosságban nem haladhatja meg az adott pályázat teljes költségének 90%-át. Ez utóbbi vonatkozik az ösztöndíj programokra is. Amennyiben azonban olyan kiemelt területre pályázik pályázatával, melyet csak az egyik Finanszírozási Mechanizmus támogat, a támogatás aránya maximum a projekt elszámolható költségeinek 60%-a lehet.

A minimális és maximális támogatási összegek:

Támogatási típus	Minimális támogatás (euró)	Maximális támogatás (euró)
Önálló projektek	250 000	3 000 000
Pályázati alapok	Nincs meghatározva	2 000 000

[3] Ezek az összegek nem tartalmazzák a „Határon átnyúló együttműködések" célterület támogatásközvetítő szervezetének nyújtandó támogatást. E célterületre nyújtott támogatás kb. 2 millió euró.

Pályázati alapok végső kedvezményezettjei *	10 000	250 000

A *-gal összegek nem a támogatásközvetítő szervezetnek juttatott összegeket, hanem a végső kedvezményezettek által a támogatásközvetítő szervezettől igényelhető minimális, illetve maximális támogatást jelölik.

Tehát az igényelt támogatás összege az EGT/Norvég Finanszírozási Mechanizmusokból **az önálló projektek esetén nem lehet kevesebb 250 000 eurónál, és nem lehet több 3 000 000 eurónál**.

A pályázati alapok keretében a támogatásközvetítő szervezetek által igényelhető maximális támogatás egy-egy projekt alap létrehozása érdekében maximum 2 000 000 euró lehet.

Amennyiben a kedvezményezett (vállalkozás), az EGT/Norvég Finanszírozási Mechanizmusokból az EK Szerződés 87. cikk (1) bekezdésének hatálya alá tartozó állami támogatásban részesül, a támogatás nyújtására kizárólag a közösségi állami támogatási szabályokkal összhangban kerülhet sor. A 2007-ben alkalmazandó, hatályos állami támogatási szabályokat az NFÜ honlapján (www.nfh.hu) 2007. március 31-éig közzéteszi.

1.6. A pályázatok benyújtása

A Finanszírozási Mechanizmus Iroda csak olyan pályázatokat fogad be, melyeket a Nemzeti Kapcsolattartó továbbít számára.

1.6.1. A pályázatok benyújtásának módja

A pályázatokat a Promei Kht. részére kell eljuttatni. A **projekt adatlapot és a költségvetést** a megadott formában mind elektronikus mind nyomtatott verzióban be kell nyújtani. **A projekt adatlapot magyarul kell kitölteni.** Semmiféle változtatás nem engedélyezett a projekt adatlap és a tevékenységekre bontott költségvetési tábla, valamint a mellékletek eredeti, elektronikus formában rendelkezésre bocsátott elrendezésében. Egyes mellékletek esetében lehetőség van a formanyomtatvány tartalmát módosítani. Az egyes mellékletek rendelkeznek a megadott formától való eltérés lehetőségéről. Kérjük, győződjön meg róla és nyilatkozattal igazolja, hogy a nyomtatott és az elektronikus változatok megegyeznek egymással. Jelen nyilatkozattal a pályázó tudomásul veszi, hogy a példányok közötti esetleges eltérésekből fakadó következmények miatt fellebbezéssel nem élhet, ennek felelőssége a pályázót terheli. A nyomtatott verziót a jelen útmutatóban rögzítetteknek megfelelően, a szükséges helyeken az aláírási címpéldányban foglaltaknak megfelelően szükséges hivatalos aláírással ellátni.
A pályázat nyomtatott verzióját kötve, a csatolandó dokumentumokkal és mellékletekkel együtt, szabad lapok nélkül kell benyújtani. A számozás legyen folyamatos. Az oldalszámok kézzel is ráírhatók a lapokra.Amennyiben a pályázat terjedelme nem teszi lehetővé, hogy a dokumentációt egy kötetbe fűzzék, lehetőség van arra, hogy több kötetben nyújtsák be. Ebben az esetben a tartalomjegyzékből világosan ki kell tűnnie, hogy az egyes kötetek melyik oldalakat tartalmazzák. Ebben az esetben is szükséges azonban, hogy az oldalszámozás a teljes pályázati anyagban folyamatos legyen, tehát biztosítani kell a kötetek egymás közötti folytatólagosságát. Nem szükséges minden oldalt aláírással ellátni.

A kézzel írott pályázatok elutasításra kerülnek!

A teljes pályázati anyagot egy zárt, sértetlen borítékban/dobozban, levélként/csomagként, ajánlott tértivevényes küldeményként kell feladni az alábbi címre:

PROMEI Kht.
Levelezési cím: 1053 Budapest, Szép u. 2.
Tel: 327-0840
327-0839
Fax: 327-0833
E-mail: egt@promei.hu

Minden egyéb formában megküldött (pl. fax, e-mail, kézbesítő, futárszolgálat) pályázat automatikusan elutasításra kerül.

A pályázati dokumentációt (beleértve a mellékleteket, és minden csatolt dokumentumot) egy eredeti és három másolati példányban szükséges benyújtani. A pályázati dokumentáció eredeti példányát minden esetben megőrizzük, értékelésre a másolati példányokat adjuk át. Kérjük, győződjön meg róla, és nyilatkozattal igazolja, hogy az egy eredeti és a másolati példányok egymással mindenben megegyeznek. Jelen nyilatkozattal a pályázó tudomásul veszi, hogy a példányok közötti esetleges eltérésekből fakadó következmények miatt fellebbezéssel nem élhet, ennek felelőssége a pályázót terheli.
A projekt adatlapot a pályázó adatlapjával (3. melléklet), illetve a költségvetést külön, egy -egy elektronikus adathordozón (CD-n) is mellékelni kell.

A borítékon kérjük, tüntesse fel a főpályázó pontos megnevezését, címét és a *"Nem bontható fel a pályázatok bontási üléséig - ÖNÁLLÓ PROJEKTEK vagy PÁLYÁZATI ALAPOK az EGT Finanszírozási Mechanizmus vagy Norvég Finanszírozási Mechanizmus keretein belül"* feliratot.

A pályázat beadása 2006. január 25-től folyamatos bármely támogatási konstrukció esetében.

A pályázati anyagok értékelésére évente kétszer kerül sor. A március 31. előtt benyújtott (postára adott) pályázatok értékelése az első, míg a szeptember 30. előtt benyújtott (postára adott) pályázatok értékelése a második körben történik. A zárónapokon éjfélig (március 31., szeptember 30.) postára adott pályázatok befogadásra kerülnek. Azon pályázatok értékelésére, amelyeket március 31. vagy szeptember 30. után következő napon adtak postára, a következő körben kerül sor. A pályázatok benyújtásának végső határideje az alábbi:

Támogatási típusok	Az…:					**Végső határidő**
	1. körben	2. körben	3. körben	4. körben	5. körben	
	…bírálandó pályázatokat a következő időpontig kell benyújtani:					
Önálló projektek	2006. március 31.	2006. szeptember 30.	2007. március 31.	2007. szeptember 30.	2008. március 31.	**2008. március 31.**
Pályázati alapok	2006. március 31.	2006. szeptember	-	-	-	**2006. szeptember**

		30.				**30.**

A végső határidő a pályázatok benyújtására az önálló projektek esetében 2008. március 31, a pályázati alapok esetében pedig 2006. szeptember 30. Azon pályázatok, melyek ezen határidők után kerülnek benyújtásra, már nem kerülnek értékelésre.

1.7. Kapcsolattartás

PROMEI Kht.
Levelezési cím: 1053 Budapest, Szép u. 2.
Tel: 327-0840

327-0839

Fax: 327-0833
E-mail: egt@promei.hu

A felhívással kapcsolatos összes kérdésüket, kérjük, hogy a PROMEI Kht. részére küldjék meg e-mail-en, vagy faxon! A telefonon feltett kérdésekre nem áll módunkban válaszolni. Az e-mail-en, vagy faxon feltett kérdéseikre 10 munkanapon belül adunk választ e-mail-ben, vagy faxon.

1.8. A pályázatok értékelése és kiválasztása

1.8.1. A pályázatok érkeztetése és befogadása

A pályázatokat 1.6.1. pontban megjelölt benyújtási helyre és módon, a PROMEI Kht-hoz kell eljuttatni, ahol *érkeztetik* és regisztrációs számmal látják el. A regisztrációról, tehát a pályázat megérkezéséről a pályázót értesítik. A pályázatok visszavonására a regisztrációs levél kézhezvételét követően van lehetőség. A regisztrált pályázatok ezt követően formai értékelésen esnek át. A formai értékelés teljességi (a benyújtott formanyomtatvány és szükséges mellékletek), valamint jogosultsági (a pályázó és a pályázat jogosultságának) vizsgálatból áll. A formai értékelést a Promei Kht. saját munkatársai végzik. A formai értékelés eredménye lehet: befogadás, hiánypótlás, vagy hiánypótlás nélkül történő elutasítás. Ha a pályázati dokumentáció hiánypótlásra kerül, a Kht. értesíti a pályázót a pótolandó dokumentumokról. Hiánypótlásra csak azok a dokumentumok kerülhetnek, melyek az alább található táblázatban (6.1. és 6.2.) ekként kerültek feltüntetésre. A *hiánypótlás* határideje a hiánypótlási értesítő kézhezvételétől számított 8. naptári nap (postai feladást igazoló dokumentumon szereplő dátum az iránymutató). Kizárólag formai hiánypótlásra van lehetőség és csak 1 alkalommal. A hiánypótlás benyújtására kizárólag postai úton van lehetőség, ajánlott, tértivevényes formában.

A hiánypótlás során benyújtott dokumentumok formájára ugyanazon előírások vonatkoznak, mint az eredetileg benyújtott pályázati anyagra (eredeti és másolati példányok száma, kötés, folyamatos oldaszámozás, tartalomjegyzék, stb.)

A formai értékelést követően kerülhet sor a szakmai értékelésre azon pályázatok esetében, melyek a formai szempontokat mind teljesítették. A formai értékelési szakasz végén a Kht. levélben értesíti a pályázót arról, hogy a *pályázatot befogadták-e,* azaz szakmai értékelésre továbbítják, vagy elutasításra került.

Értesítések lehetséges fajtái

A pályázat megérkezett a Promei Kht.-hoz – regisztrációs levél

A pályázatot hiánypótolni kell – formai hiánypótlás felszólítás

A pályázatot hiánypótlás nélkül vagy hiánypótlás után befogadták – formai befogadó levél

A pályázatot hiánypótlás nélkül vagy hiánypótlás után elutasították – formai elutasító levél

A pályázat elutasítását követően a Promei Kht. által megadott határidőn belül a pályázónak előzetes időpont egyeztetést követően lehetősége van arra, hogy pályázatának 1 eredeti és 2 másolati példányát átvegye a Promei Kht. székhelyén.

Amennyiben a pályázati dokumentáció vizsgálata során a formai értékelő olyan hiányosságot észlel, amely az automatikus elutasítás következményét vonja maga után, a pályázatot tovább nem vizsgálja, a pályázat automatikusan elutasítható a teljes körű formai értékelés elvégzése nélkül is.

A formai értékelés során hozott döntés ellen fellebbezni nem lehet.

1.8.2. A pályázatok értékelésének menete

A PROMEI Kht. a *formai értékelést* követően az értékelt pályázatokat továbbítja a független assessoroknak[4] *szakmai értékelésre.*

Minden pályázatot két független előértékelő (assessor) értékel, az előzetesen nyilvánosságra hozott értékelési szempontrendszer alapján. Minden értékelési szempontot számszerűen és szövegesen is értékel.

Az értékelés során elsősorban a pályázó megfelelőségét, a relevanciát (a céloknak/kiemelt területeknek való megfelelést), a hatékonyságot, a kockázatokat, a gazdasági megvalósíthatóságot, az átfogó céloknak, illetve egyéb szakmai szempontoknak való megfelelést vizsgálják az értékelők.

A szakmai értékelés során az előértékelőknek jogukban áll a Promei Kht-n keresztül egy alkalommal tisztázó kérdést intézni a pályázóhoz, amely megválaszolására a kérdés jellegétől függően 24-72 óra áll rendelkezésre.

Minden pályázatról írásos összefoglaló, értékelés készül, amely tartalmazza az elért pontszámot, illetve azt, hogy adott projekt támogatásra javasolt-e, vagy sem. A javaslattételnek tartalmaznia kell az elfogadott projektek összességére vonatkozó konzisztens indoklást a fenti szempontok alapján.

Az előértékelők az értékelést megküldik az érintett munkabizottságnak. A pályázatokat négy munkabizottságban tárgyalják: 1. munkabizottság: környezetvédelem és fenntartható fejlődés; 2. munkabizottság: az európai örökség megőrzése, regionális fejlesztés és határon átnyúló együttműködés, bel- és igazságügyi együttműködés; 3. bizottság: humánerőforrás-fejlesztés és oktatás, egészségügy, gyermek és ifjúság; 4. munkabizottság: tudomány, kutatás. Mindegyik munkabizottságban az érintett szaktárca, az önkormányzatok, a régiók, legalább 1 fővel továbbá legalább 3 civil társadalom képviselője és a szakmailag illetékes minisztérium vagy országos hatáskörű szerv, MTA képviselteti magát.

[4] Az assessorok kiválasztása: Az értékelés költsége a benyújtott és befogadott pályázatok száma alapján kerül becslésre. A közbeszerzési törvénynek megfelelő eljárás szerint lesz kiválasztva egy cég, mely biztosítja az összes szakértőt. Mind a kiválasztott cégnek, mind a szakértőknek nyilatkozniuk kell összeférhetetlenségükről.

Mielőtt a szakmai munkacsoportok továbbküldenék az értékelt pályázatokat a Projekt Döntő Bizottság felé, a Központi Szerződéskötő Egység (KPSZE) megvizsgálja a pályázatokat a technikai megvalósítás/megvalósíthatóság szempontjából.

A szakmai munkacsoportok sorrendet állítanak fel az értékelt pályázatok között, majd a munkacsoportok sorrendjei alapján egy végső sorrendet állít fel a Projekt Döntő Bizottság. A Projekt Döntő Bizottság az alábbi intézmények képviselőiből áll össze: Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (NFÜ); Európai Ügyek Hivatala; Külügyminisztérium (KüM); Pénzügyminisztérium (PM); Gazdasági és Közlekedési Minisztérium (GKM).

A szakmai értékelés során hozott döntések ellen fellebbezni nem lehet.

A Projekt Döntő Bizottság az indokolt értékelési listát megküldi az NFÜ-nek (Nemzeti Fejlesztési Ügynökségnek – Nemzeti Kapcsolattartó). A támogatásra javasolt pályázatokat le kell fordítani angol nyelvre. A pályázó felelőssége angol nyelvre lefordítani/lefordíttatni a támogatásra javasolt projekt pályázati anyagát. Az FMI-nek (Finanszírozási Mechanizmus Iroda) megküldendő, angol nyelvre lefordított pályázati anyagot a pályázónak hivatalos (az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon) aláírással kell ellátni. A támogatásra javasolt lista, az angol nyelvre lefordított pályázatokkal együtt megküldésre kerül az FMI-nek. Az FMI konzultál a Bizottsággal és közösen ajánlást tesznek a pályázatok támogatásáról az FMB-nek (Finanszírozási Mechanizmus Bizottságnak) és/vagy a Norvég Külügyminisztériumnak, amelyek a felelősségi körükbe tartozóan döntést hoznak a támogatandó, illetve elutasítandó pályázatokról. Végül az FMI megküldi a Nemzeti Kapcsolattartónak a támogatandó, illetve elutasítandó pályázatok végleges listáját, indoklással együtt. A projekt elfogadása esetén a támogatási megállapodás aláírásra kerül.

A Nemzeti Kapcsolattartó a Központi Pénzügyi és Szerződéskötő Egység közreműködésével gondoskodik a támogatási szerződések megkötéséről.

A pályázatok érkeztetése, befogadása, értékelésének menete mindkét projekttípus esetében ugyan úgy zajlik, eltérés a konkrét értékelés során merül fel, amely eltérés a vizsgálandó értékelési szempontok különbözőségéből adódik. Ezért mindkét projekttípus (önálló projektek, pályázati alapok) külön-külön értékelendő.

1.8.3. Tervezett értékelési periódusok

A pályázatok értékelése során az alábbi tevékenységeket szükséges elvégezni: érkeztetés, formai értékelés, hiánypótlás, befogadás, szakmai értékelés, a támogatásra javasolt pályázatok listájának elkészítése, a támogatásra javasolt pályázatok lefordítása angol nyelvre, a támogatásra javasolt pályázatok megküldése az FMI-nek, a megküldött pályázatok értékelése az FMB/Norvég Külügyminisztérium által, a támogatásra javasolt projektek végső listájának elkészítése.

Értékelési periódusok
1. Értékelési periódus: 2006. április 1-
2. Értékelési periódus: 2006. október 1-
3. Értékelési periódus: 2007. április 1-
4. Értékelési periódus: 2007. október 1-
5. Értékelési periódus: 2008. április 1-

Az egyes támogatási formákra vonatkozó értékelési szempontrendszert a 6. fejezet tartalmazza.

2. ÖNÁLLÓ PROJEKTEK

2.1. Támogatásra jogosultak

Bármely Magyarországon alapított, hivatalos nyilvántartásba vett vagy bejegyzett állami, magán vagy nem kormányzati szervezet, amely a köz érdekében tevékenykedik – pl. nemzeti, regionális és helyi hatóságok, oktatási/kutatási intézmények, környezetvédelmi szervezetek, önkéntes és közösségi szervezetek közösségi és magán szervezetek közötti együttműködések (PPP) jogosultak támogatásra, projektek kezdeményezésére.

A projektben részt vevő partnerekre a főpályázóra vonatkozó előírások vonatkoznak azzal az eltéréssel, hogy nem előírás a Magyarországon történt alapítás/hivatalos nyilvántartásba vétel/bejegyzés.

Kizáró okok:

Nem nyújtható támogatás azon pályázó részére:

- aki vagy amely csőd-, felszámolási eljárás vagy végelszámolás alatt áll;
- aki vagy amely a támogatás iránti pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszereiből juttatott valamely támogatással összefüggésben a Támogatási Szerződésben vállalt kötelezettségét nem vagy csak részben teljesítette;
- akinek vagy amelynek lejárt esedékességű, 60 napot meghaladó adó- vagy adók módjára behajtható köztartozása van, kivéve, ha az adóhatóság számára fizetési halasztást vagy részletfizetést engedélyezett;
- akit vagy amelyet a támogatás iránti pályázat benyújtását megelőző két naptári éven belül államigazgatási szerv határozatával vagy annak bírósági felülvizsgálata esetén a bíróság munkavállalók bejelentés nélküli vagy munkavállalási engedély nélküli foglalkoztatása miatt jogerősen bírság megfizetésére kötelezett;
- aki vagy amely gazdálkodó szervezet saját tőkéje, a törzstőke (alaptőke) a jogszabályban előírt legkisebb mérték alá csökkent;
- akinek vagy amelynek a tevékenysége/projektje a környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
- aki vagy amely a tevékenység folytatásához szükséges hatósági engedélyekkel nem rendelkezik;
- akiről vagy amelyről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázat szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a pályázat benyújtásakor, vagy ezt követően a pályázat elbírálása során bármikor;
- aki vagy amely az elmúlt két, pénzügyileg lezárt év mindegyikében a rendelkezésre álló, jóváhagyott éves beszámoló, vagy az adóbevallás alapján veszteségesen gazdálkodott (tehát lehetőség van pályázni abban az esetben is, ha a pályázó csupán az előző pénzügyileg lezárt kettő év egyikében gazdálkodott nyereségesen);
- akinek vagy amelynek a jóváhagyott, utolsó éves beszámolója alapján saját tőkéje negatív volt.

A közérdek/közhasznúság kiemelkedően fontos a támogatott tevékenységek szempontjából. A Finanszírozási Mechanizmusok a közérdek/közhasznúság fogalmának pontos meghatározását nem

adják meg. Ugyanakkor fontos megjegyeznünk, hogy a "köz" nem egyenlő a "kormányzat/közigazgatás" fogalmával. A közérdek/közhasznúság olyan tevékenységekre utal, melyből a köznek, mint egésznek vagy annak egy részének származik haszna. Ezért kizárásra kerül minden olyan tevékenység, mely tisztán kereskedelmi érdeket céloz meg. Ugyanakkor egy gazdasági hasznot eredményező projekt nem kerül kizárásra csak ebből az okból kifolyólag, de szükséges bemutatni, hogy a projektben a közhasznú tevékenység a domináns. Az ilyen esetekben az állami támogatásokra vonatkozó szabályokat is figyelembe kell venni.

2.2. Költségek

2.2.1. Általános információ az elszámolható költségekről és a költségvetésről

A költségvetés pénzneme euró. Kérjük, hogy az igényelt támogatás összegét, a tervezett költségek összegét, a saját hozzájárulás és minden egyéb a költségvetéssel kapcsolatos információt/tájékoztatást euróban adjon meg.

Euró átváltási árfolyam. Mivel Magyarországon a pályázat kiírása időpontjában nem hivatalos fizetőeszköz az euró, ezért a költségvetést át kell számolni euróra. A jelenleg alkalmazandó euró átváltási árolyam:,275 HUF/EUR. Ezt az átváltási árfolyamot kell alkalmazni a második értékelési körben (2006. szeptember 30-ig) benyújtott pályázatok esetében. A következő időszakokra vonatkozó átváltási árfolyamok mindig a benyújtási határidőt megelőző legalább 2 hónappal korábban fel lesznek tüntetve.

A költségek elszámolhatóságának kezdő napja. A felmerült költségek a Finanszírozási Mechanizmus Iroda elfogadását/kötelezettség vállalását követően számolhatóak el a támogatás terhére.

A projektet a támogatási szerződés aláírását követő három hónapon belül meg kell kezdeni.

Az elszámolhatóság végső napja. Az elszámolhatóság utolsó napja a támogatási szerződésben kerül rögzítésre. Az elszámolhatóság utolsó napja azt a napot jelenti, amikor a számlák tényleges kifizetésére (a pályázó/kedvezményezett által) még sor kerülhet. Az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus felé történő végső elszámolásnak legkésőbb 2011. április 30-ig meg kell történnie.
(A felmerült költségek csak akkor minősülnek ténylegesen elszámolhatónak/támogathatónak, ha a kifizetési kérelmet a Finanszírozási Mechanizmus Iroda befogadta és elfogadta legkésőbb az elszámolhatóság napját követő hat hónapon belül.)

2.2.2. Elszámolható költségek önálló projektek esetében

A költségek a Finanszírozási Mechanizmus Iroda elfogadását/kötelezettség vállalását követően számolhatóak el. Az elszámolhatóság utolsó napja a támogatási döntés alapján a támogatási szerződésben kerül rögzítésre a Finanszírozási Mechanizmus Bizottság (FMB) és/vagy a Norvég Külügyminisztérium által.

- A számlavezetés díja elszámolható költség
  Jelen program keretében szükség van a projekt pénzforgalmának lebonyolítására egy elkülönített bankszámla nyitására. Az elkülönített bankszámlára vonatkozó számlanyitási és a számlavezetési díjak elszámolhatóak/támogathatóak.
- A végső kedvezményezett által a nemzeti szabályok értelmében vissza nem igényelhető ÁFA, és minden egyéb illeték és adó, mely végső soron a kedvezményezettet terheli (vissza nem igényelhető) támogatható kiadásnak minősül. Minden más adó és illeték (így különösen bér és jövedelmek után fizetett közvetlen adók és társadalombiztosítási járulékok) nem képeznek támogatható kiadásokat az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus társfinanszírozásából, kivéve, ha azok valóban és végérvényesen a végső kedvezményezettet vagy a végső címzettet terhelik.

  Az ÁFA szabályokkal összefüggésben az irányadó törvény az Általános forgalmi adóról szóló 1992. évi LXXIV. törvény, továbbá a 2005. évi CXIX. törvény az adókról, járulékokról és egyéb költségvetési befizetésekről szóló törvények módosításáról, valamint a Bizottság 448/2004/EK rendelete annak ellenére, hogy ez a jogszabály a Strukturális Alapok (SA) összefüggésében került megalkotásra, az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok tekintetében is irányadó szabályozásnak tekintendő. További tájékoztatásért kérjük, nézze meg a 5. fejezetben lévő ÁFA útmutatót.

- Jogi tanácsadási díjak, közjegyzői díjak, műszaki vagy pénzügyi szakvélemények költségei, valamint a számviteli és könyvvizsgálói díjak akkor támogathatóak, ha közvetlenül kapcsolódnak tevékenységekhez, és annak előkészítéséhez vagy végrehajtásához nélkülözhetetlenek.

- Bank vagy más pénzügyi intézmény által nyújtott garanciák költségei abban az esetben támogathatóak, amennyiben a garanciákat a Finanszírozási Mechanizmus Bizottság és /vagy a Norvég Külügyminisztérium, előleg esetében pedig az EGT Finanszírozási Mechanizmus és/vagy a Norvég Finanszírozási Mechanizmus kötelezően előírja.

- Menedzsment és rezsiköltségek abban az esetben támogatható költségek, amennyiben az EGT Finanszírozási Mechanizmus és/vagy a Norvég Finanszírozási Mechanizmus társfinanszírozásában megvalósuló projekt végrehajtásához feltétlenül szükségesek, és a megvalósításhoz kötődő tényleges költségen alapulnak. Ezek a költségek csak tételesen, a megfelelő tevékenységhez kapcsolódóan arányosan számolhatóak el, megfelelően igazolt és méltányos módszer szerint (helyi/belső menedzsment és rezsiköltség esetében). Amennyiben a projekt menedzsmentet külső szakértők bevonásával látják el, ezen szakértők költségei támogathatóak.
  Ez a költségfajta nem haladhatja meg az elszámolható költségek 5%-át!

- A projekt megvalósításhoz szükséges új eszközök

- A projekt megvalósításához szükséges használt eszközök. A használt eszközök beszerzési költsége elszámolható költség az EGT Finanszírozási Mechanizmus és/vagy a Norvég Finanszírozási Mechanizmus keretén belül az alábbi három feltétel figyelembe vételével, nem befolyásolva (felülírva) a szigorúbb nemzeti szabályokat:

  (a) az eszköz eladójának nyilatkoznia kell az eszköz eredetéről, igazolva azt, hogy az adott eszköz a jelen beszerzést megelőzően egyszer sem került beszerzésre nemzeti vagy az EGT Finanszírozási Mechanizmus és/vagy a Norvég Finanszírozási Mechanizmus nyújtotta támogatás igénybevételével;

(b) az eszköz ára nem haladhatja meg az eszköz piaci értékét figyelembe véve annak csökkent technikai és gazdasági élettartamát, továbbá az eszköz árának alacsonyabbnak kell lennie, mint egy hasonló új eszköz ára; valamint
(c) az eszköznek rendelkeznie kell mindazon technikai, technológiai paraméterrel (tulajdonsággal), amely szükséges rendeltetésszerű üzemeltetéséhez és amellyel megfelel az irányadó normáknak és szabványoknak.

- Közbeszerzéssel összefüggő költségek. Magyarországon a KPSZE (Központi Pénzügyi és Szerződéskötő Egység) felügyeli a közbeszerzési eljárások megfelelő lebonyolítását, ugyanakkor a felelősség a végső kedvezményezettet terheli. Ezért a pályázóknak figyelemmel kell lenniük az esetleges közbeszerzési kötelezettségeikre, és ennek a költségét a költségvetésbe célszerű beépíteni.
- Földvásárlás: A be nem épített földterület megvásárlásának költsége a következő hat feltétel mellett támogatható az EGT Finanszírozási Mechanizmus és/vagy a Norvég Finanszírozási Mechanizmus társfinanszírozásából:

  (a) közvetlen kapcsolat áll fenn a földvásárlás és a társfinanszírozott tevékenység között;

  (b) a „Természetvédelmi tevékenységeknél" felsoroltak kivételével a földvásárlás értéke nem haladhatja meg a tevékenység összes támogatható költségének 10%-át *(hacsak a Finanszírozási Mechanizmus Bizottság és/vagy a Norvég Külügyminisztérium által jóváhagyott támogatás ennél magasabb százalékot nem határoz meg*),

  (c) a pályázó rendelkezik egy független, képesített értékbecslő, vagy megfelelően felhatalmazott hivatalos testület igazolásával arról, hogy a vételár nem haladja meg a piaci értéket, és hogy az ingatlan minden - különösen környezetszennyezési szempontból – teher alól mentes,

  (d) sem a megvalósításért felelős testület tulajdonában álló földtulajdon költsége, sem bármely közigazgatási tulajdonban álló föld megvásárlásának a költsége nem támogatható;

  (e) semmilyen körülmények között nem engedélyezett spekulatív célú földvásárlás;

  (f) a földvásárlást a FMB és/vagy a Norvég Külügyminisztérium a projektre vonatkozó támogatási szerződésben engedélyezte.

Természetvédelmi tevékenységek: A természetvédelmi tevékenységek tekintetében az alábbiakban feltüntetett valamennyi feltételt teljesíteni kell a kiadások támogathatóságához:

- a földvásárlásra Magyarország jóváhagyó határozatával kerülhet sor,
- a földet az említett határozatban feltüntetett időszak alatt tervezett célra kell felhasználni,
- a föld Magyarország által elfogadott indokolt esetek kivételével nem használható mezőgazdasági célra,
- a földvásárlásra valamely közintézmény vagy a közjog hatálya alá tartozó köztestület által vagy annak nevében kerül sor.

- Ingatlanvásárlás:
  Az ingatlan, azaz a föld és a rajta lévő vagy építeni kívánt épület megvásárlásának költsége az

alábbi feltételek mellett támogatható az EGT Finanszírozási Mechanizmus vagy/és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus forrásaiból, amennyiben közvetlen kapcsolat áll fenn a vásárlás és az adott tevékenység céljai között. Az ingatlan megvásárlásának a tevékenység közvetlen céljaihoz kell illeszkednie.

Támogathatóság feltételei:

- Be kell szerezni egy független, szakképzett értékbecslő vagy megfelelően felhatalmazott hivatalos testület igazolását arról, hogy az ár nem haladja meg a piaci értéket, hogy az ingatlan minden tehertől mentes, különös tekintettel bármiféle környezeti károsításra, továbbá igazolja, hogy az épület megfelel a nemzeti előírásoknak, vagy pedig részletezi, hogy az épület mely pontokon nem felel meg ezen előírásoknak, és a végső kedvezményezettnek a tevékenység során várhatóan hol kell kiigazításokat végrehajtania.
- Az épület az elmúlt 10 év során nem kaphatott olyan nemzeti vagy közösségi támogatást, amely a vásárlás az EGT Finanszírozási Mechanizmus és/vagy a Norvég Finanszírozási Mechanizmus általi társfinanszírozás esetén kétszeresen nyújtott támogatást eredményezne.
- Az ingatlan a FMB vagy a Norvég Külügyminisztérium által meghatározott célra és időszakon belül használható. Az ingatlan tulajdonjogát a tevékenység befejeztével a végső kedvezményezett részére át kell ruházni, és az ingatlan az ezt követő öt éven belül nem idegeníthető el.
- Az épületet csak a tevékenység céljának megfelelően lehet használni. Az épület különösen közigazgatási szolgáltatások biztosítására csak abban az esetben használható, ha az ilyen használat összhangban van az érintett EGT Pénzügy Mechanizmus és/vagy Norvég Finanszírozási Mechanizmus által támogatható tevékenységgel.
- Sem a megvalósításért felelős testület tulajdonában álló földtulajdon költsége, sem bármely közigazgatási tulajdonban álló föld megvásárlásának a költsége nem támogatható.
- A projekt megvalósításához elengedhetetlen területrendezés és -építés költségei támogathatóak.
- Semmilyen körülmények között nem engedélyezett a spekulatív célú ingatlanvásárlás.
- A földvásárlást a FMB és/vagy a Norvég Külügyminisztérium a projektre vonatkozó támogatási szerződésben engedélyezte.

- Építés, felújítás és épületek valamint egyéb építmények/létesítmények (ki)bővítése (pl. út, csatorna, kerítés, stb.) – a jelenlegi funkció/tevékenység folytatása vagy új funkció/tevékenység létrehozása érdekében.

Minden építési, felújítási és bővítési tevékenység építési engedélyköteles, melyre Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény vonatkozik. Az építési terveket a helyi építésügyi, az országos településfejlesztési és építési tervnek, valamint a 19/2002. (V.8) OM rendelet előírásainak megfelelően szükséges elkészíteni.

Az ajánlatoknak, olyan építészeti megoldásokra kell fókuszálni, melyek biztosítják az akadálymentességet, beleértve a magas szintű energiahatékonyságot és a környezetbarát elképzeléseket, megoldásokat.

- A természetbeni hozzájárulások támogathatók, feltételezve, hogy:

  (a) ingatlanok, eszközök rendelkezésre bocsátása, kutatói vagy szakmai tevékenység, vagy ellentételezés nélkül végzett önkéntes munka;

  (b) értékük függetlenül megállapítható és ellenőrizhető;

  (c) a rendelkezésre bocsátott ingatlan esetében az értéket független, szakképzett értékbecslő vagy megfelelően felhatalmazott testület igazolja;

  (d) ingyenes önkéntes munka esetében a munka értékét a ténylegesen ráfordított idő és az elvégzett munka szokásos napi-, óradíjnak a figyelembe vételével állapítják meg.

A természetbeni hozzájárulás értéke nem haladhatja meg a teljes elszámolható költségek 5%-át.

2.2.3. Nem elszámolható költségek

- Pénzügyi díjak: pl. kamattartozás kiegyenlítése, pénzforgalmi költségek, deviza-átváltási jutalékok, veszteségek, hiteltúllépés költsége, banki kezelési költség.
- Az alábbi, az alvállalkozók igénybevétele miatt felmerülő kiadások nem számolhatóak el az EGT Finanszírozási Mechanizmus és/vagy a Norvég Finanszírozási Mechanizmus társfinanszírozásának terhére:

  (a) olyan alvállalkozói szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amely növeli a tevékenység végrehajtásának költségeit, de ezzel arányosan nem ad hozzá értéket;

  (b) a közvetítőkkel vagy tanácsadókkal kötött alvállalkozói szerződésben foglalt azon alvállalkozói díjak, amelyek kifizetését a tevékenységek összköltségének a százalékos arányában határoztak meg, kivéve azt az esetet, amikor az elvégzett munka, szolgáltatás jogos ellenértékét a projektgazda vagy a támogatásközvetítő szervezet indokoltnak tartja.

Minden alvállalkozói szerződés esetében, az alvállalkozóknak biztosítani kell minden szükséges információt az audit és ellenőrző testületek számára az alvállalkozói tevékenységekkel összefüggésben.

- Bírságok, kötbérek és perköltségek nem elszámolhatóak.
- Gépjármű, és nem beruházási jellegű eszközök (készlet, nyersanyag) továbbá likvid eszközök (osztalék, részvény, kötvény).
- Sem a megvalósításért felelős testület tulajdonában álló földtulajdon költsége, sem bármely közigazgatási tulajdonban álló föld megvásárlásának a költsége nem támogatható.
- Semmilyen körülmények között nem engedélyezett a spekulatív célú ingatlanvásárlás.

A pénzegységeket a projekt adatlapon és a költségvetési táblában euróban, a számokat folyamatosan, elválasztás nélkül egymást követve kell megadni. Amennyiben azonban a pályázati dokumentáció bármely mellékletében akár forint-, akár euróösszeget szerepeltet, kérjük, az alábbi mintát kövesse:

123 - százhuszonhárom
1,234 - ezerkétszázharmincnégy
1,234,567 - egymillió-kétszázharmincnégyezer-ötszázhatvanhét.

Csak egész számokat használjon, a tört számokat mindig kerekítse.

2.3. A támogatás mértéke és összege

A támogatás nagyságának meghatározása eseti alapon történik, figyelembe véve a projekt előrehaladásához szükséges minimális igényt. **Az EGT és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus hozzájárulása a projekthez, a projekt teljes elszámolható költségének 60%-a lehet, kivéve azon projektek esetén, amelyek társfinanszírozása egyébként legalább 15%-os mértékben központi, regionális vagy a helyi önkormányzati szervek költségvetéséből történik. Ez esetben a hozzájárulás legfeljebb 85% lehet.**
Az Európai Közösség társfinanszírozásra vonatkozó célértékeit semmilyen esetben nem szabad meghaladni.
Nem kormányzati szervezet pályázók (NGO-k) (mint pl. civil, önkéntes és közösségi szervezetek, szociális partnerek) esetén, továbbá amennyiben az adott pályázat olyan kiemelt területhez kapcsolódik, amelyet mind az EGT, mind pedig a Norvég Finanszírozási Mechanizmus támogat, a támogatás mértéke meghaladhatja a 85%-ot, de általánosságban nem haladhatja meg az adott pályázat teljes költségének 90%-át. Ez utóbbi vonatkozik az ösztöndíj programokra is. Amennyiben azonban olyan kiemelt területre pályázik pályázatával, melyet csak az egyik Finanszírozási Mechanizmus támogat, a támogatás aránya maximum a projekt elszámolható költségeinek 60%-a lehet.

A for- profit szervezetek esetében a támogatás intenzitása nem haladhatja meg a 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendeletben megadott értékeket.
Ugyanakkor jelen kiírás tekintetében a támogatás mértékének számításakor a nettó jelenérték számítására nem került sor. Ezért a jelen kiírás keretében a támogatás intenzitása egyszerűen az igényelt támogatás és az összköltségvetés hányadosa, mely 35 és 65% között mozoghat a vállalkozás rendeletben rögzített tulajdonságaitól - székhelyétől, méretétől - függően.

Az EKSz. 87. cikk (1) bekezdése alá tartozó támogatások esetében alkalmazandó állami támogatási szabályok

Az elszámolható költségek köre nem lehet szélesebb, mint a közösségi állami támogatási szabályokban (létező támogatási programokban) meghatározott költségek köre.
Az önálló projektek keretében nyújtott támogatások állami támogatási szempontból az alábbi jogcímeknek felenek meg:

1. kiemelt terület: környezetvédelmi és/vagy regionális (beruházási) támogatás
2. kiemelt terület: regionális (beruházási) támogatás
3. kiemelt terület: kulturális támogatás
4. kimelet terület: képzési támogatás
7. kiemelt terület: közszolgáltatás kompenzációja
9. kiemelt terület: kutatás-fejlesztési támogatás

Magyarországon a vállalkozásoknak nyújtható támogatás intenzitása (a projekt keretében megvalósuló tevékenység helye szerint) beruházási támogatásoknál 2006-ban meghozott támogatási döntések esetében a következőképpen alakul:

A projekt megvalósulásának helyszíne	**KKV (2004. évi XXXIV. tv)**	**Nagyvállalkozás (2004. évi XXXIV. tv)**
Észak-Magyarország	65%	50%
Észak-Alföld	65%	50%
Dél-Alföld	65%	50%
Közép Dunántúl	65%	50%
Dél-Dunántúl	65%	50%
Celldömölk, Letenye, Őriszentpéter, Tét, Vasvár és Zalaszentgrót kistérségek Nyugat-Dunántúli Régióban	65%	50%
Minden egyéb nyugat-dunántúli kistérség	60%	45%
Pest Megye	55%	40%
Budapest	50%	35%

Amennyiben a projekt több helyszínen – de nem országos lefedettséggel – valósul meg, ebben az esetben az érintett területeknél meghatározott értékek közül a legalacsonyabb támogatási intenzitási érték adható maximálisan, vagy a maximális támogatási intenzitás a különböző régiókban megvalósuló elszámolható költségek arányosításával határozható meg.

Magyarországon a vállalkozásoknak nyújtható támogatás intenzitása képzési támogatásoknál 2006-ban meghozott támogatási döntések esetében a következőképpen alakul:

Általános képzésre nagyvállalkozások esetében nem haladhatja meg a 60%-ot, illetve kis- és középvállalkozások esetében a 80%-ot.

Speciális képzésre nagyvállalkozások esetében nem haladhatja meg a 35%-ot, illetve kis- és középvállalkozások esetében a 45%-ot.

A fenti maximális támogatási intenzitásokat 10 százalékponttal növelni kell hátrányos helyzetű munkavállalóknak[5] nyújtott képzés esetén. Azonban az 1 millió eurót meghaladó támogatások

[5] Hátrányos helyzetű munkavállaló a következő:
- minden olyan 25. életévét be nem töltött személy, aki még nem állt rendszeres, fizetett alkalmazásban;
- minden olyan súlyos testi, szellemi vagy lelki betegségből fakadó fogyatékossággal élő személy, aki ennek ellenére képes belépni a munkaerőpiacra;
- minden olyan, a Közösség területére munkavégzés végett beköltöző vagy már beköltözött, vagy ott honosnak minősülő migráns munkavállaló, aki szakmai és/vagy nyelvi képzésre szorul;
- minden olyan személy, aki legalább háromévi kihagyás után újra dolgozni kíván, különösen azok, akik munkahelyüket a családi élet és a munkavállalás összeegyeztetésének nehézségei miatt adták fel, a munkába állás utáni első hat hónapban;
- minden olyan 45. életévét betöltött személy, aki nem szerzett középiskolai vagy azzal egyenértékű képesítést;
- minden hosszú távon, azaz megszakítás nélkül 12 hónapig munkanélküli személy, a munkába állás utáni első hat hónapban.

nem mentesülnek automatikusan az előzetes bejelentési kötelezettség hatálya alól, vagyis azokat az odaítélés előtt az Európai Bizottsággal engedélyeztetni kell.

Magyarországon a vállalkozásoknak nyújtható támogatás intenzitása kutatás-fejlesztési támogatásoknál 2006-ban meghozott támogatási döntések esetében a következőképpen alakul:

Alapkutatás esetében az adható maximális támogatási intenzitás az elszámolható költségek 100%-a, ipari kutatás esetében 60%-a, kísérleti fejlesztés esetében pedig 35%-a. Az említett támogatási intenzitások az alábbi esetekben növelhetőek:

- kis- és középvállalkozások által végzett K+F esetében 10 százalékponttal,
- közösségi K+F programok részeként végzett tevékenység esetén 15 százalékponttal – ez a szám 25 százalékpont is lehet, vállalatok és állami kutatószervek közti határon átnyúló együttműködés esetén,
- amennyiben a kutatási program nincs összhangban egy a Közösség jelenlegi K+F keretprogramjának részét képező projekt ill. program célkitűzéseivel, úgy a Bizottság max. 10 százalékpontos növelést enged, az alábbi feltételek közül legalább egy teljesülése esetén:
    a. a projekt határokon átnyúló tényleges együttműködés legalább két, különböző tagállamban honos, legalább két, független partner között, különösen a nemzeti KTF[6] politikák koordinálásával összefüggésben,
    b. a projekt vállalatok és állami kutatószervek közötti tényleges együttműködést tartalmaz, különösen a nemzeti KTF politikák koordinálásával összefüggésben,
    c. a projekt eredményeit széles körben terjesztik és publikálják, szabadalom-hasznosítási engedélyeket adnak vagy más megfelelő lépéseket tesznek a közösségi KTF eredmények terjesztési feltételeihez hasonló módon.

Azonban az megnövelt támogatási intenzitás sem haladhatja meg alapkutatás esetében a 100%-ot, ipari kutatás esetében a 75%-ot és kísérleti fejlesztés esetében az 50%-ot.

Magyarországon a vállalkozásoknak nyújtható támogatás intenzitása kulturális támogatásoknál 2006-ban meghozott támogatási döntések esetében a következőképpen alakul

A támogatás intenzitása az általános szabályok szerint alakul.

Magyarországon a vállalkozásoknak nyújtható támogatás intenzitása környezetvédelmi támogatásoknál 2006-ban meghozott támogatási döntések esetében a következőképpen alakul

A közösségi környezetvédelmi szabványt túlteljesítő vagy annak hiányában a szigorúbb nemzeti szabványhoz történő megfelelésből származó beruházásokhoz az elszámolható költségek 40%-áig. Az elszámolható költségek a nemzeti szabványok által megkövetelt magasabb környezetvédelmi szint eléréséhez szükséges többletberuházásokat foglalják magukban. A közösségi szabványok által megkívánt szint eléréséhez szükséges beruházások költségei nem számolhatóak el.

[6] Kutatás és Technológia Fejlesztés

Energiatakarékossági és a megújuló energiaforrások használatát célzó beruházások mindegyike az elszámolható költségek 40%-áig vagy a regionális támogatási intenzitás (lásd 26. oldali táblázat) 10 százalékponttal növelt mértékéig jogosult támogatásra. Megújuló energiaforrás esetén az elszámolható költség rendszerint az a többletköltség, amely egy hagyományos, a ténylegesen előállított energia szemszögéből ugyanolyan kapacitású erőműhöz képest a társaságot terheli.

Az említett támogatási intenzitási bónuszokon kívül a KKV-k további 10 százalékpontos többlettámogatásra jogosultak, ugyanakkor nem vehetik igénybe egyszerre a regionális és környezetvédelmi támogatások esetén számukra adható bónuszokat.

Megújuló energiaforrásokat alkalmazó létesítményekhez kapcsolódó beruházások, amelyek egy egész közösség, például sziget vagy egy lakónegyed szükségleteit szolgálják a fent említett 50%-on túl további 10% támogatásban részesíthetők.

Az elszámolható költségeket mindig a kapacitásnövekedésből, a beruházás első öt évében keletkezett költségmegtakarításból és az ebben az ötéves időszakban megvalósult kiegészítő termelésből származó hasznokat levonva kell kiszámítani.[7]

*Vállalkozásoknak közszolgáltatás ellátásához nyújtott támogatás (pl.: tömegközlekedés fejlesztése 3. és 7 kiemelt terület) abban az esetben nem minősül állami támogatásnak, ha az alábbi feltételek teljesülnek***:**

1. a kedvezményezett vállalkozást szerződésben vagy jogszabályban fel kell jogosítani a szolgáltatás elvégzésére;

2. a kompenzáció alapját képező paramétereket előre, objektíven és átlátható módon kell rögzíteni;

3. nem lehet túlkompenzációt nyújtani, azaz a kompenzáció mértéke nem haladhatja meg azt a mértéket, amely – figyelembe véve a vonatkozó bevételeket és a szolgáltatás teljesítéséért járó ésszerű profitot is – részben vagy egészben szükséges a költségek fedezéséhez;

4. ha a szolgáltatást végző vállalkozást nem közbeszerzéssel választják ki, akkor a kompenzáció mértékét azon költségek elemzése alapján kell megállapítani, amelyek egy tipikus, hatékonyan vezetett vállalkozásnál felmerülhettek volna.

Amennyiben a fenti feltételek nem teljesülnek, a kompenzáció nyújtására az EK-Szerződés 86. cikk (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott vállalkozások részére közszolgáltatásért járó ellentételezéssel nyújtott állami támogatásra történő alkalmazásáról szóló 2005. november 28-i 2005/842/EK bizottsági határozat[8] szabályaival összhangban kerülhet sor.

A támogatás minimális és maximális összege:

[7] Ha a beruházás kizárólag környezetvédelmi jellegű és nem származik belőle semmilyen más gazdasági előny, további tételeket nem kell levonni az elszámolható költség megállapításához.

[8] Az EK-Szerződés 86. cikk (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott vállalkozások részére közszolgáltatásért járó ellentételezéssel nyújtott állami támogatásra történő alkalmazásáról szóló 2005. november 28-i 2005/842/EK bizottsági határozat HL L 312/67, 2005. 11. 29.

A támogatás típusa	A támogatás minimális összege (€)	A támogatás maximális összege (€)
Önálló projektek	250,000	3,000,000

Tehát az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus forrásaiból igényelt támogatási összeg az **önálló projektek esetében nem lehet kevesebb, mint 250,000EUR és nem lehet több, mint 3,000,000 EUR.**

2.4. Önerő

A pályázónak szükséges önerőt biztosítani a projekthez. Az önerő alatt a pályázó saját és egyéb, jelen projekt érdekében rendelkezésre bocsátott forrását értjük.
Az önerő 25%-ának a pályázó saját forrásának kell lennie. Az államháztartás egyéb alrendszeréből származó támogatás nem számítható bele a saját forrás összegébe.

Az önerő az alábbiakból tevődhet össze:

- bankszámlapénz
- bankbetét
- értékpapír
- bankhitel
- a projekt megvalósítása érdekében végrehajtott tőkeemelés
- tagi kölcsön
- magánkölcsön
- egyéb támogatás
- természetbeni hozzájárulás (a teljes elszámolható költség 5%-át meg nem haladó mértékben)

A teljes önerő rendelkezésre állását a pályázat benyújtásával egyidejűleg igazolni szükséges. A főpályázóra vonatkozó igazolási módok érvényesek arra a partnerre is, aki az önerőhöz pénzbeli vagy természetbeli hozzájárulást biztosít.

Az önerő rendelkezésre állásának igazolási módjai a következők:

- Bankszámlapénz vagy bankbetét esetében a számlavezető pénzintézetnek a pályázat benyújtásától számított 30 napnál nem régebbi hivatalos igazolása a bankszámlapénz vagy bankbetét rendelkezésre állásáról.
- Bankhitel esetében a hitelintézet hitelígérvénye (nyertes pályázat esetére szóló visszavonhatatlan hitelígérvény).
- Tőkeemelés esetében a cégbíróság bejegyző végzése a tőkeemelésről valamint a jóváíró bank igazolása legkésőbb a támogatási szerződés aláírásának időpontjára. Amennyiben a tőkeemelés még nem történt meg, a tulajdonosok szándéknyilatkozata a tőkeemelésről, továbbá számlavezető pénzintézet által a tagok számára azonos napon kiállított hivatalos igazolás a számla egyenlegéről.
- Tagi kölcsön és magánkölcsön esetében a kölcsönadó szándéknyilatkozata. A kölcsönszerződés és az átírásról szóló igazolás legkésőbb a támogatási szerződés aláírásának napján rendelkezésre áll. Banki igazolás arról, hogy a kölcsön a kölcsönadó számláján rendelkezésre áll.

- Egyéb támogatás esetén a támogatás odaítéléséről szóló levél másolata, vagy a támogatási igény benyújtását igazoló dokumentum. A támogatási szerződés megkötéséhez mindenképpen rendelkeznie kell a pályázónak a támogatás odaítéléséről szóló dokumentummal. Ennek hiányában gondoskodnia kell a pályázónak a szükséges önerő másként való igazolásáról.
- Természetbeni hozzájárulás esetén a kedvezményezett tételes, részletes kimutatása, nyilatkozata szükséges. Amennyiben a természetbeni hozzájárulás formája ingatlan vagy földterület, annak igazolása nyilatkozat formájában, hogy a tulajdonos/tulajdonosok azt a projekt megvalósításának idejére, illetve a projekt befejezését követő legalább 5 évre rendelkezésre bocsátják, mint önerő. Az így felajánlott ingatlan/földterület értékét hivatalosan nyilvántartásba vett értékbecslő által készített eredeti értékbecsléssel vagy értékbizonyítvánnyal és a Földhivatal által kiadott tulajdoni lap másolattal kell igazolni.
- Önkormányzatok pályázata esetében közgyűlési határozat arra vonatkozóan, hogy nyertes pályázat esetén az önerőt biztosítja
- Költségvetési szerv pályázata esetében a költségvetési szerv vezetőjének nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy nyertes pályázat esetén az önerőt biztosítja
- A Pályázati útmutató 1.3. pontjában szabályozott, a Magyar Köztársaság államilag elismert felsőoktatási intézményei körében az állami egyetemek és főiskolák részben önálló gazdálkodású költségvetési egységeinek pályázata esetén a részben önálló gazdálkodású költségvetési egység gazdasági vezetőjének nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy nyertes pályázat esetén az önerőt biztosítja.
- Amennyiben a pályázó értékpapírt mutat fel önerőként, szükséges banki igazolást kérnie az értékpapír (adott napra vonatkozó) visszavásárlási értékéről

2.5. Előleg

A Finanszírozási Mechanizmusok keretében lehetőség van előleget igényelni.

Az előleg mértéke nem haladhatja meg a támogatás 10%-át.

Az előleg tényleges kifizetésére akkor kerülhet sor, amennyiben a kedvezményezett az igénylését indokolja, a FMB és/vagy a Norvég Külügyminisztérium szükségesnek ítéli.

Az előleg átutalásának elengedhetetlen előfeltétele, hogy a pályázó önerejének arányos része a projekt megvalósítás érdekében létrehozott elkülönített bankszámlán rendelkezésre álljon.

2.6. Projekt adatlap

2.6.1. A projekt adatlapról általában

A projekt adatlap egy szabványos Excel tábla, melynek használata kompatibilis az Excel bármely, 97-es verziójánál újabbal. Miután a táblát megnyitotta három munkalapot talál, melyeket az egyes „fülekre" kattintva tud megnézni. (Feltételek, Pályázó, Nemzeti Kapcsolattartó). Az egeret és a képernyő jobboldalán található nyilakat használva egyszerűen tud mozogni az adatlapokon. Az adatlapot a kitöltendő részeken kívül nem lehet módosítani.

Felhívjuk a pályázó figyelmét arra, hogy az adatlap minden celláját kötelező kitölteni. Amennyiben egy adott rész nem vonatkozik a pályázóra, akkor a következőt tüntesse fel: „Pályázatunkra nem vonatkozik!" vagy „Nem releváns!" és „Indoklás:.."
Amennyiben az adatlap tartalmaz üres cellát, a pályázat automatikusan elutasításra kerül.

A nyomtatás következtében esetleg bekövetkező információvesztés elkerülése érdekében kérjük, hogy a megadott szövegdobozok méretét ne lépje túl, még akkor sem, ha erre a rendszer lehetőséget ad. Felhívjuk a pályázó figyelmét arra, hogy a szövegdobozokba kizárólag annyi karakter írható, amennyi a legördülő sáv megjelenéséig a megadott cellába fér. Kérjük, hogy nyomtatás előtt a nyomtatási képben győződjön meg arról, hogy minden információ ténylegesen látszódik-e.

Kérjük ne felejtsen el folyamatosan menteni.

A projekt adatlapot magyarul kell kitölteni, és sem a formáján, sem a szerkezetén semmiféle változtatást nem tehet a pályázó.

2.6.2. Csatolandó dokumentumok

- Kitöltött projekt adatlap (I. rész- a pályázó tölti ki)
- Csatolandó dokumentumok (Lsd. 2.8 fejezet)

A pályázó az ellenőrzési lista alapján igazolja, hogy a pályázati dokumentáció teljes (az ellenőrzési listát lsd. I. mellékletben). **Az ellenőrző listát kitöltve, hivatalos aláírással ellátva** (az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon) **szükséges benyújtani.**

2.7. I. rész – a pályázó tölti ki
(Segítség a projekt adatlap kitöltéséhez.)

A nyomtatás következtében esetleg bekövetkező információvesztés elkerülése érdekében kérjük, hogy a megadott szövegdobozok méretét ne lépje túl!

2.7.1 Összegzés

Kérjük, röviden foglalja össze a projekt adatlapon közölt információkat (maximum ½ oldal).

2.7.2. Pályázó (1.)

Kedvezményezett állam

A legördülő menüből, kérjük, jelölje meg Magyarországot!

A pályázó megnevezése és elérhetősége (1.1)

Kérjük adja meg a pályázó hivatalos nevét és székhelycímét. Kérjük, adja meg a kapcsolattartási címet, amennyiben az eltér a székhelycímtől. A pályázónak Magyarországon hivatalosan nyilvántartásba vett, bejegyzett szervezetnek kell lennie. Kérjük, adja meg annak a személynek az elérhetőségét (kapcsolattartó), aki a pályázattal kapcsolatban tájékoztatást tud adni. Az e-mail cím megadása rendkívül fontos, mivel a kapcsolattartás nagyrészt elektronikus módon történik.
A pályázatot, a pályázó aláírásra jogosult képviselője írja alá hivatalos, az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon. **Az aláíró és a kapcsolattartó nem szükséges, hogy ugyanaz a személy legyen.**

A pályázó rövid bemutatása (1.2)

Röviden mutassa be a pályázó szervezetet (max. ½ oldal). A bemutatás terjedjen ki a következő kulcsterületekre:

- a szervezet rövid története;
- fő tevékenységek;
- menedzsment, rendelkezésre álló források (beleértve a különböző támogatásokat is); és
- a hasonló projektek területén szerzett tapasztalat.

Kérjük csatolja az előző évi beszámolót, pénzügyi jelentéseket, stb. A PROMEI Kht. a benyújtott dokumentumok alapján alapvető jogosultsági (jogi, adó és pénzügyi) ellenőrzést végez.
Kérjük, olyan dokumentumokat nyújtson be, melyekkel elvégezhető a szabályossági/jogosultsági ellenőrzés. A jogosultság megállapításához szükséges dokumentumok részletes listája a 2.8 fejezetben található.

Hogyan értesült erről a támogatási lehetőségről? (1.3)

Kérjük, válassza ki a legördülő menüből, hogy milyen formában hallott először az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus által nyújtott támogatási lehetőségekről.

2.7.3. A pályázat típusa (2.)

Az önálló projektek támogatás típusra benyújtott pályázatoknak teljes, komplett pályázatoknak kell lenniük, így kérjük, a legördülő menüből válassza a teljes pályázat megjelölést. A teljes pályázatnak tartalmaznia kell minden ahhoz szükséges információt, hogy a kapcsolattartó a döntés-előkészítést elvégezhesse és a Finanszírozási Mechanizmus Iroda az értékelést megszervezhesse. Tehát a projekt adatlap minden részét ki kell tölteni. Amennyiben a pályázó az adatlap bizonyos részeit a tevékenység/projekt szempontjából nem tartja relevánsnak, úgy kérjük, magyarázza és indokolja meg azt, hogy miért nem releváns az adott kérdés.

2.7.4. A támogatás típusa (3.)

Az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus különböző módon és formában nyújtanak támogatást: Önálló projektek, projektötlet kidolgozása, programok és pályázati alapok. **Ebben az esetben az önálló projektet jelölje meg.**

Önálló projektek

Az önálló projektek olyan támogatási konstrukció, mely pontos műszaki feladat és pontosan meghatározott célok elérése érdekében támogat egyértelműen meghatározott tevékenység sorozatot. Az önálló projekt minden elemét részletesen le kell írni az értékelés miatt.

A különböző támogatási formákkal kapcsolatban további tájékoztatásért keresse a következő oldalakon található *útmutatókat:* www.eeagrants.hu, www.nfh.hu, www.promei.hu vagy www.eeagrants.org.

2.7.5. A projekt bemutatása (4.)

A kiemelt terület száma és a projekt címe (4.1)

A projekt címe legyen leíró, gyakorlatias és rövid. A címben lehet földrajzi utalás, kulcsszó időkeret, stb., és természetesen az adott kiemelt terület megnevezése.

Kérjük a címet kezdje a vonatkozó kiemelt terület számával, pl.

*" **4. kiemelt terület:** A magyar és norvég felsőoktatás közötti kapcsolatok erősítése"*

Amennyiben a pályázó elmulasztja megjelölni, hogy pályázata mely kiemelt területhez kapcsolódik, a pályázati adatlap nem az útmutatban foglaltaknak megfelelően kerül kitöltésre, emiatt a pályázat automatikus elutasításra kerül!

A megpályázni kívánt kiemelt terület megjelölése különös jelentőséggel bír, hiszen a pályázat szakmai értékelése és megítélése a megjelölt kiemelt területhez kapcsolódó szakterülettel összhangban történik.

A projekt háttere és indokoltsága (4.2)

Mutassa be a tevékenységek hátterét, hogy miért ezeket valósítja meg. Próbálja meg a lehető legalaposabban és legegyértelműbben megmagyarázni a fő problémát. A projekt egy különálló tevékenység vagy egy átfogó koncepció, stratégia része? Ha ez utóbbi, mutassa be az összefüggéseket. Az átfogó stratégia vagy más tevékenységekkel való kapcsolat esetleg határon átnyúló elemeket tartalmazhat. Ha ez a helyzet, kérjük, részletezze a határon átnyúló/nemzetközi elemeket, és ismertesse az érintett országokat. Kérjük, egyúttal elemezze a célcsoport és/vagy régió szükségleteit, igényeit, és adjon tájékoztatást a projekt megvalósítás során felmerülő esetleges kockázatokról is.

Tevékenységek és megvalósítási ütemterv (4.3)

Röviden ismertesse, hogy milyen tevékenységeket kíván megvalósítani a projekt során, és mutassa be a megvalósítás módszerét és határidejét. Sorolja fel az elvégezni kívánt tevékenységeket. Adjon ütemtervet a tevékenységek megvalósítására vonatkozólag, beleértve a tevékenység kezdetének és befejezésének időpontját, illetve megvalósításának időtartamát.
Határozza meg a tevékenységeket, és minden egyes tevékenységhez rendeljen pénzügyi értéket. Fontos, hogy a tevékenységek, s így a projekt egyértelműen mérhető részeinek befejezése a támogatás kifizetésének egyik feltétele.
Ügyeljen arra, hogy a megvalósítási ütemterv és a mérföldkövek összhangban legyenek a költségvetésben (5.2 fejezet) kidolgozott pénzügyi ütemtervvel.
Ismertesse röviden a projekt megvalósítása során alkalmazni kívánt szemléletet, és indokolja, hogy miért ezt a megközelítést választotta.
Röviden mutassa be a projekt megvalósításának környezetének (ország/régió/megye vagy kistérség/ város/terület/egyéb). Amennyiben szükségesnek érzi, térképet/térképmásolatot is csatoljon a pályázati anyaghoz.
Mutassa be a projekt célcsoportját.
Kérjük, a pályázat mellékleteként az önálló projektek esetében megvalósíthatósági tanulmányt is csatoljon, amennyiben alkalmazható. Az alapos, részletes megvalósíthatósági tanulmányra egyes esetekben azért lehet szükség, hogy lehetővé váljon a pályázat korrekt értékelése. Annak eldöntéséhez, hogy szükség van-e megvalósíthatósági tanulmány készítésére vagy sem, a tervezett projekt összetettségét, méretét és típusát kell figyelembe venni. Abban az esetben, ha a pályázó úgy dönt, hogy nincs szükség megvalósíthatósági tanulmányra, akkor indokolnia kell döntését. A megvalósíthatósági tanulmánnyal kapcsolatos további információkat a 6. mellékletben talál.

Célok és indikátorok (4.4)

Kérjük, a projekt céljait három szinten határozza meg a projekt adatlapban megadott táblázatos formában: Eredmények, Projekt konkrét célkitűzései és Általános célok.
Az **Eredmények** a tevékenységekre vonatkoznak, mivel számszerűsítik a tevékenységek nyomán létrejövő közvetlen eredményeket. Ezek jellemzően fizikai elemeket mérnek (pl. felújított épületrész alapterülete, létrehozott képzési helyek darabszáma, tanácsadásban részesített vállalkozások száma, stb.).
A **Projekt konkrét célkitűzései** a projekt azonnali és közvetlen hatásaira vonatkoznak. Ezek egyaránt lehetnek fizikai mutatók (pl. újonnan induló vállalkozások száma, szennyezettség mértékének változása, létrehozott munkahelyek száma) vagy pénzügyi mutatók (pl. a vendégek kiadásainak növekedése).
Az **Általános célok** a projekt olyan következményeire utalnak, amelyek hosszabb időtávon jelentkeznek, és jellemzően túlmutatnak a kedvezményezettekre kifejtett közvetlen hatásokon.

Amennyiben lehetséges, kérjük, az Eredmények és a Projekt konkrét célkitűzései tekintetében számszerűsíthető célokat határozzon meg. Amennyiben az Általános célokhoz is tud valószerű számszerűsíthető célokat rendelni, akkor kérjük, tegye meg.
A projekt előrehaladásának, nyomon követésének és az értékelésének biztosítása érdekében, kérjük, adja meg az egyes indikátorokra vonatkozó, projekt kezdetekor fennálló tényadatokat. Amennyiben erre nincs lehetőség, kérjük, adjon konkrét javaslatot arra vonatkozóan, hogy miként lehet ezen indikátorokról a projekt élettartama alatt valós adatokat gyűjteni.
Ha szükséges, adjon szöveges magyarázatot a kiinduló értékekkel kapcsolatban.

	Leírás	Indikátorok megnevezése (legfeljebb három)	Kiinduló érték (A projekt kezdetekor fennálló tényadat)
Általános célok (hosszú távú, átfogó hatások)			
Projekt konkrét célkitűzése (azonnali vagy közvetlen hatás)			
Eredmények (létrehozott termékek és szolgáltatások)			

Az indikátorok használatáról és a fenti táblázat kitöltésével kapcsolatban további információkat talál a www.eeagrants.hu, www.nfh.hu, www.promei.hu és www.eeagrants.org honlapokon. Ezeken az oldalakon találhat *példákat* az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus egyes kiemelt ágazataira vonatkozó *indikátorokra*.

A célkitűzések és az indikátorok szoros kapcsolatban állnak egymással, amely kapcsolat megjelenik a logikai keretmátrixban is. A kitöltött logikai keretmátrixot (a formátumát az 5.sz. mellékletben találja) az összes szükséges dokumentummal együtt csatolja a projekt adatlaphoz. Az alábbi táblázat mutatja a logikai keretmátrix szerkezetét:

Projekt leírása	Indikátorok	Ellenőrzés forrásai	Feltételezések
Általános (hosszú távú, átfogó) célok – A projekt hozzájárulása a szakpolitikai vagy általános stratégiai célok teljesüléséhez (hatás)	A hosszú távú hatás miként mérhető, beleértve a mennyiséget, minőséget és időt?	Hogyan lehet az információt összegyűjteni? Milyen határidővel és ki a felelős az információ összegyűjtéséért?	
Projekt konkrét célkitűzése – A célcsoportra vonatkozó közvetlen és azonnali hatások	A konkrét célkitűzés miként mérhető, beleértve a mennyiséget, minőséget és időt?	Mint fent	Amennyiben a projekt konkrét célkitűzései teljesültek, milyen külső tényezőknek kell fennállnia ahhoz, hogy a projekt hatása érezhető legyen?
Eredmények – A projekt során létrehozott termékek és szolgáltatások	Az eredmény miként mérhető, beleértve a mennyiséget, minőséget és időt?	Mint fent	Amennyiben az eredmények létrejöttek, milyen külső tényezőknek kell fennállnia ahhoz, hogy a projekt konkrét célkitűzései teljesüljenek?
Tevékenységek – Feladatok, melyeket el kell végezni annak érdekében hogy a projekt közvetlen eredményei (kimenetei) teljesüljenek			Amennyiben a tevékenységeket elvégezték, milyen külső tényezőnek kell fennállnia ahhoz, hogy az eredmények létrejöjjenek?
			Előfeltételek

Az 5. melléklet további módszertani útmutatóként is szolgál.

Menedzsment (4.5)

Partnerség (4.5.1)

Kérjük, jelezze, amennyiben a projektet partnerségi formában kívánja megvalósítani. Ebben az esetben a partnerek nevét és elérhetőségét is adja meg. Röviden ismertesse a partnerség felépítését (például menedzsment feladatok megosztása a partnerek közt, illetve menedzsmentért felelős vállalkozás létrehozása). A partnerség egy tagja vezető partnerként jelenik meg. A vezető partner nyújtja be a pályázatot a támogatásra, és felelős a projekt végrehajtásáért.

A partnerségben történő pályázás esetén az alábbiakat szükséges csatolni:
- Partner adatlapja (3. melléklet)
- Partnerségi megállapodás (13. melléklet)
- Partnerségi nyilatkozat (14. melléklet)

Felhívjuk a pályázó figyelmét, hogy kizárólag a pályázati útmutatóban megadott formanyomtatványok fogadhatóak el. A Partnerségi megállapodást és a Partnerségi nyilatkozatot az összes partnernek hivatalos aláírással kell ellátnia.

Néhány hasznos információ a partnerséggel kapcsolatban:

- **Kérjük, vegye figyelembe, hogy a partnerség létrehozása nem irányulhat a közbeszerzési törvény megkerülésére.**
- Kérjük, jelezze, ha partnerei közül egy vagy több külföldi vállalkozás. Kérjük, adja meg, hogy partnerei mely országokban regisztrált vállalkozások.
- Kizárólag a vezető partner lehet a projekt "pénzügyi" lebonyolítója.
- Partnerségi (konzorciumi) megállapodásnál, kérjük, vegye figyelembe a 13. sz. mellékletben foglaltakat. A főpályázó és a partnerek közötti feladatmegosztás, felelősségvállalás, költségek, valamint a támogatás megosztásának feltételeit a Partnerségi megállapodásban kell rögzíteni.
- Amennyiben csak szakmai együttműködésről van szó, akkor nem feltétlenül szükséges partnerségi megállapodást kötni. Az ilyen típusú együttműködéseket a 9.4. pontban (Bilaterális kapcsolatok), és a megvalósíthatósági tanulmányban lehet kifejteni. Azonban, ha a program végrehajtásában a partnerek is részt vesznek; a feladatvégzésen, költségeken, támogatáson osztoznak, abban az esetben ezt a 4.5.1. pontban kell feltüntetni, és partnerségi megállapodást kell kötni.

A megvalósítás érdekében felállított menedzsment szervezet bemutatása, a pénzügyi menedzsmentre vonatkozóan is (4.5.2)

Kérjük, ismertesse a projekt végrehajtására kialakított koordinációs struktúrát és menedzsment szerkezetet. Részletesen írja le a projekt irányítására és koordinálására kialakított szerkezetet, a felelősségi köröket és az eljárásrendeket. Ha szükségesnek látja, készítsen a menedzsment szerkezetről szervezeti ábrát és az eljárásrendekről folyamatábrát, s ezeket csatolja a pályázatához.
A leírásban térjen ki a pénzügyi menedzsmentre is, beleértve a beszámolási, monitoring és ellenőrzési rendszereket és eljárásrendeket is.
A projekt adatlaphoz csatolja a projekt kialakításában és végrehajtásában érintett vezetők életrajzát a 4. mellékletben megadott formában.

A program vagy pályázati alapok megvalósításának bemutatása (4.5.3)

Önálló projektek esetén ezt a részt nem kell kitölteni.

A projekt technikai/technológiai vonatkozásai (4.6)

Amennyiben a projektre vonatkoztatható, kérjük, mutassa be, hogy miért a kiválasztott technikai, technológiai szemléletet kívánja alkalmazni a projekt megvalósítása során. Amennyiben releváns, kérjük, mutassa be, hogy miként alkalmazza a "legjobb elérhető technológiát".
Ez a leírás a megvalósíthatósági tanulmány részét képezheti.
Ha még nem határozták meg, hogy milyen technológiai megoldást kívánnak alkalmazni, ismertesse, hogy milyen intézkedéseket hoztak annak érdekében, hogy a technológia kiválasztása során a legjobb döntést biztosítsák.

Egyéb támogatások (4.7)

Projektötlet kidolgozása támogatás (4.7.1)

Kérjük, ebbe a rubrikába írja be, hogy „Nem releváns!”.

Az adott projekthez kapcsolódó más pályázatok, elnyert támogatások (4.7.2)

Kérjük, írja le, ha az adott projekttel, vagy a projekthez szorosan kapcsolódó egyéb projektekkel pályázott más forrásokra, támogatásra (EU, nemzetközi pénzügyi intézmények, egyéb). Ha igen, kérjük nevezze meg a támogatót és röviden ismertesse pályázatának eredményét (elfogadás/elutasítás). Továbbá, kérjük, adja meg, hogy milyen összeg(ek)re pályázott és elutasítás esetén milyen indokokat adott a Támogató. Ha pályázata(i) támogatást nyert(ek), kérjük, támogatónként adja meg az elnyert támogatás összegét.

2.7.6. Költségvetés és pénzügyi források (5.)

Igényelt támogatás és a projekt teljes költsége (5.1)

A projekt elszámolható és nem-elszámolható költségének és az igényelt támogatásnak euróban meghatározott értékét automatikusan generálja a projekt adatlap a költségvetési táblában és a pénzügyi források táblában megadott értékek alapján. Utóbbi táblákat a projekt adatlap 5.2 és 5.3 pontja alatt találja. A projekt teljes költsége, csakúgy, mint a projekt elszámolható költségeihez viszonyított támogatási arány, valamint a nem-elszámolható költségek teljes projektköltséghez viszonyított aránya automatikusan kerül kiszámításra. (Például: a teljes projektköltség 3,000,000 euró, melyből 2,500,000 euró elszámolható költség; az igényelt támogatás 1,500,000 euró; így a támogatási arány az elszámolható költségek százalékában 60%, és a nem-elszámolható költségek aránya a teljes projektköltség százalékában 16.7%)

Jelölje be, hogy a projekt jövedelemtermelő vagy sem. Amennyiben a projekt jövedelemtermelő, kérjük, töltse ki az 5.1 táblázatot is, amely a projekt élettartama során keletkező várható jövedelmekre és működési költségekre kérdez rá évenkénti bontásban. A többi adatot automatikusan számítja a táblázat.
A szokásos haszonkulcs előre meghatározott, mértéke egyenlő a 10 éves Államkötvények (vagy megfelelője) hozamának havi átlagok alapján számított éves átlagát 2%-kal meghaladó mértékkel. További információt a jövedelemtermelő projektekkel kapcsolatban angol nyelven a www.eeagrants.org. honlapján letölthető Útmutató a Jövedelemtermelő Projektekről *(Revenue generating projects Guidelines*) című dokumentumban talál.

Költségvetés (5.2)

Kérjük, mielőtt elkezdi kitölteni a projekt adatlapban megadott költségvetési táblát, adja meg, hogy milyen árfolyammal számolt a költségvetés összeállításakor. Ezután adja meg az 5.1 pontban, a legördülő menüben a projekt megkezdésének évét.
Miután nem az euró a nemzeti fizetőeszköz Magyarországon a pályázat benyújtásának időpontjában, a forintban kiszámított költségeket euróra kell átváltani.
Kérjük az összes pénzügyi adatot euróban adja meg, az euróra történő átszámításhoz mindig a megadott árfolyamot használja.

A költségvetésnek egyértelműen igazolnia kell, hogy **a projekt pénzügyileg fenntartható** (azaz a költségvetési tábla alapján biztosított, hogy a projekt nem bír pénzügyi, likviditási kockázattal).
Vegye figyelembe, hogy a bevételek és kifizetések pontos ütemezése kritikus pontja lehet a projekt megvalósításának.
A pénzügyi ütemezésében mutassa be, hogy a pénzbeáramlás miként finanszírozza a pénzkiáramlást (kifizetések, kiadások). A pénzbeáramlás az alábbiakból áll: finanszírozási mechanizmusokból származó támogatás és a szükséges önerő. A pénzbeáramlást a projekt adatlap 5.3. pontjában részletezze. **A projekt pénzügyileg fenntartható,** ha a cashflow a projekt időtartama alatt minden évben egyenlő nullával, vagy meghaladja azt.
Az 5.3 pont alatti pénzügyi források tábla kitöltésével egy időben frissülnek a költségvetési tábla nettó pénzáramlásra (cashflow) és a kumulált pénzáramlásra vonatkozó adatai.

A táblázatban csak az elszámolható pénzkiáramlásokat (kifizetések, kiadások) szerepeltesse. A menedzsment költség a pótlólagosan a projektvégrehajtásra kialakított menedzsment szerkezetre vonatkozik, beleértve a projekt élettartamára kizárólag projektvezetői feladatok ellátására felvett személyzetet. Kérjük, a menedzsment költségek sorában szerepeltesse mindazon költségeket, melyek a projekt megfelelő koordinációjával, menedzsmentjével kapcsolatosak (munkabérek, adminisztratív költségek, rezsi, stb.) **Ez a költségfajta nem haladhatja meg a projekt elszámolható költségeinek 5%-át!** A menedzsment költség összetételét, tartalmát a projekt adatlap 4.5.2. pontjában lehet kifejteni. A menedzsment költségekkel kapcsolatban további információt az Önálló Projektek Útmutatóban *(Individual Project guideline)* talál angol nyelven.

Ha vannak olyan költségei, melyeket nem tud beilleszteni a projekt adatlap költségvetési táblájában előzetesen megadott kategóriákba, akkor pótlólagos kategóriákat tud megadni. Legfeljebb öt új kategóriát alakíthat ki. Kérjük, amennyiben a projektben földterület/ingatlan megvásárlására kerülne sor, azt új kategóriában szerepeltesse.

A teljes elszámolható költség tartalmazhat természetbeni hozzájárulást is. A természetbeni hozzájárulásra vonatkozó információkat az 1.1.5 bekezdésben az Útmutató a Részletes Elszámolhatósági Rendelkezésekről című dokumentumban talál. (*Detailed Eligibility Provisions guideline)*. A természetbeni hozzájárulást az "Elszámolható természetbeni kiadások" soron kell feltüntetni, és a megjegyzések rovatban kell ismertetni, hogy milyen formában kívánja a természetbeni hozzájárulást biztosítani. Kérjük, ellenőrizze, hogy a költségvetés "Elszámolható természetbeni kiadások" során szerepeltetett összeg **legyen egyenlő** az 5.3 Pénzforrások tábla természetbeni hozzájárulások összege soron szerepeltetett összeggel.

Kérjük, adja meg a projekthez szorosan kapcsolódó, de nem elszámolható költségek összegét, és ismertesse, hogy milyen költségek ezek.

Pénzforrások (5.3)

A pénzforrások táblában a projekt finanszírozását részletezze. A projekt pénzügyi ütemtervében kérjük, mutassa be, hogy miként finanszírozza az elszámolható pénzkiáramlást (kiadásokat). A társfinanszírozást és a természetbeni hozzájárulást részletesen kell ismertetnie, a teljesítést igazolni és bizonylatolni szükséges.

A társfinanszírozáson belül egyértelműen meg kell határozni, hogy milyen összegek származnak központi és helyi költségvetési forrásokból, illetve egyéb forrásokból, mivel ennek jelentős kihatása van a támogatási arányra.

A Finanszírozási Mechanizmusból származó teljes támogatás legfeljebb 10%-a folyósítható előleg formájában, amennyiben a pályázó annak szükségességét indokolja és az előleg kifizetését a Finanszírozási Mechanizmus Bizottsága, illetve a Norvég Külügyminisztérium indokoltnak tartja. A 10 százalékos plafon az Önálló Projektekre vonatkozik. Az előleg kifizetésének szükséges előfeltétele, hogy a saját hozzájárulás arányos része rendelkezésre álljon (az elkülönített bankszámlán). Az előlegfizetési kérelmet és indoklását a pályázat ezen részében kell szerepeltetni.

Pénzügyi és gazdasági elemzés (5.4)

Pénzügyi és gazdasági elemzést kell a pályázathoz csatolni, amennyiben a projektre vonatkoztatható. Ez az elemzés a megvalósíthatósági tanulmány részét képezheti. A projekt összetettsége, mérete és típusa befolyásolja, hogy milyen módszertant alkalmaznak az elemzés során.
A pénzügyi elemzés célja a projekt valós költségeinek és a projektből származó bevételeknek összevetése a cashflow előrejelzés alapján. A pénzügyi elemzés elkészítése kiemelkedő fontosságú a jövedelemtermelő projektek esetében.

A gazdasági elemzés a projektet társadalmi szempontból értékeli.
Kérjük, ismertesse, a pénzügyi és gazdasági elemzésnél használt módszertant.

A támogatásból származó hozzáadott érték (5.5)

Kérjük, ismertesse, hogy milyen hozzáadott érték, pótlólagos előny származik a támogatás elnyeréséből.
Amennyiben úgy értékeli, hogy a projekt a támogatás nélkül is megvalósítható, de korlátozott mértékben, írja le részletesen, hogy a projekt mely részei nem valósulnak meg a támogatás elutasítása esetén.
Amennyiben úgy értékeli, hogy a projekt a támogatás nélkül is megvalósul, de hosszabb időtartam alatt, kérjük részletesen ismertesse, hogy milyen időbeni következményekkel jár a támogatás elutasítása és ennek milyen hatása van a projekt sikerességére.
Amennyiben úgy értékeli, hogy a projekt a támogatás nélkül is a tervezettek szerint megvalósul, részletesen indokolja, hogy miért érdemes a projektet támogatásban részesíteni.

2.7.7. A projektet érintő jogszabályi háttér (6.)

Az Európai Unió jogának való megfelelés (6.1)

Nyilatkozzon arról, hogy milyen intézkedéseket tett annak érdekében, hogy a projektre vonatkozó Európai Uniós jogszabályoknak való megfelelést biztosítsa. A nyilatkozatnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- állami támogatásokra vonatkozó versenyszabályok,
- közbeszerzési szabályok,
- környezeti fenntarthatóság.

Ha projekt az állami támogatási szabályok hatálya alá esik, kérjük, részletezze, beleértve a támogatás mértékét, a *de minimis* szabály alkalmazását. Adja meg, hogy a támogatás rendszerben regisztrált vagy ad hoc jellegű. Adja meg a bejelentés számát, a Bizottság jóváhagyó levelének hivatkozási számát, stb. Az állami támogatás EU jogi szabályozása bonyolult, így javasoljuk, hogy ha segítségre van szüksége, keresse fel a kapcsolattartó központját (Nemzeti Kapcsolattartó).

A közbeszerzési szabályok tekintetében egy a tervezett eljárásrendre vonatkozó nyilatkozatot kell csatolni a pályázathoz (lásd 15. melléklet). Ismertetni kell, hogy milyen típusú szerződések várhatóak a projekt megvalósítása során (például tanulmányi-, munka-, beszállítói- és szolgáltatói szerződés). Emellett a nyilatkozatban kitérhet a beszerzési szabályokra is.

A környezeti fenntarthatósággal kapcsolatban arról kell nyilatkoznia, hogy a projektekre vonatkoztatható környezeti jogszabályoknak eleget tesz (például 85/337/EGK irányelve az egyes köz- és magánprojektek környezetre gyakorolt hatásainak vizsgálatáról (és módosításai) (lásd 16. melléklet) .

Az Európai Unió joggyakorlatának megvalósítása (6.2)

Ha a projekt kialakításakor célként fogalmazódott meg az Európai Unió joggyakorlatának megvalósításában való részvétel, kérjük, nevezze meg az érintett Direktívát, illetve Rendeletet.

Jogi kifogásolások és eljárások (6.3)

Kérjük, nyilatkozzon arról, hogy van-e olyan jogi kifogásolás vagy eljárás folyamatban Magyarországon, az Európai Unióban, vagy bármely más országban, nemzetközi bíróságon, törvényszéken, melynek kimenete, eredménye (legyen akár pozitív vagy negatív) befolyásolja a projekt sikeres végrehajtását és befejezését. A „jogi kifogásolás és eljárás" kifejezés minden olyan nyitott jogi kérdésre is vonatkozik, mellyel kapcsolatban hivatalos eljárás nem indult.
Kérjük, amennyiben van jogi kifogásolás vagy eljárás folyamatban, ismertesse a projektre vonatkozó részleteket.

Tanúsítványok és engedélyek (6.4)

Kérjük, sorolja fel azokat a nemzeti, vagy helyi tanúsítványokat, illetve engedélyeket, amelyek megszerzése szükséges a projekt elkezdéséhez vagy megvalósításához. Egyértelműen hivatkozza le a tanúsítvány, vagy engedély típusát, referencia számát. Adja meg az engedély kiállításának (várható) időpontját.

2.7.8. Nyilvánosság (7.)

A nyilvánosság biztosítására és tájékoztatási kötelezettségei teljesítésére vonatkozóan tervet kell kidolgoznia. Kérjük, ezt csatolja pályázatához. A tervnek az alábbiakat kell tartalmaznia: a célok és célcsoport rövid ismertetése, megvalósításra vonatkozó intézkedési terv és módszertan, költségvetés (kérjük, ellenőrizze, hogy a tervben szereplő adatok összhangban vannak-e a részletes költségvetésben szereplő értékkel), és a felelősségek. (További információkat a Tájékoztatásra és Nyilvánosságra vonatkozó Útmutatóban talál.) Ha a projekt adatlapban rendelkezésre álló felület nem elegendő a terv leírására, kérjük, a tervet külön dokumentumként csatolja pályázatához (lásd 8. melléklet)

2.7.9. Kockázatok és kockázatkezelés (8.)

Minden projekt megvalósítása bizonyos kockázatokkal jár, akadályok merülhetnek fel, amelyek jelentős része elkerülhető vagy megoldható, amennyiben ezekre előre számítottak a projektek megvalósítók, és elkerülésükre megfelelő kockázatkezelési módszereket dolgoztak ki. A kockázat kapcsolódhat a projekt pénzügyi forrásaihoz, engedélyekhez, közbeszerzési eljárásokhoz, stb., illetve technikai, jogi, pénzügyi és projektvezetési nehézségekből is adódhat.

A kockázatelemzésben először meg kell határozni a projekttel kapcsolatos kockázati tényezőket, beleértve a felmerülés valószínűségét és a hatását. Ez alapján lehet meghatározni a kockázatkezelés módszereit. A kockázatelemzés jellemzően kitér, de nem korlátozódik a kockázati tényezők és célkitűzések közti kapcsolatok értékelésére, a kritikus kockázatok megítélésére, a kockázatok enyhítését célzó intézkedések meghatározására.
Kérjük, pályázatához csatoljon kockázatelemezést, amely a megvalósíthatósági tanulmány részét is képezheti.

2.7.10. Átfogó témák (9.)

Az átfogó témák a projekt olyan értékeit, szempontjait jelentik, amelyek a többi ágazat szempontjából is relevánsak, illetve amelyek a támogatás felhasználásának minőségében döntő szerepet játszanak. Pályázatában térjen ki az átfogó témákra, a projekt szempontjából releváns átfogó témákról nyújtson tájékoztatást.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy a támogatást nyújtó donor fél kiemelt figyelemmel kíséri az átfogó területek évényesülését, ezért a maximális pontszám 10 %-a érhető el e szempontok megvalósulása esetén.

Fenntartható fejlődés (9.1)

A fenntartható fejlődés egységes, átfogó koncepció a környezeti, gazdasági és társadalmi dimenziókra kiható emberi törekvésekkel, intézkedésekkel kapcsolatban.

Környezeti szempontból(9.1.1)

Kérjük, ismertesse, hogy a projekt miként járul hozzá a környezeti fenntarthatósághoz, illetve miként ellensúlyozza a projekt megvalósítása során esetlegesen jelentkező környezeti ártalmakat. Kérjük, amennyiben releváns, csatolja a környezeti hatásvizsgálatot. Kérjük, ismertesse, hogy a projekt megvalósítása során miként kívánják betartani a megelőző intézkedések alapelvét.
(Összhangban a projekt adatlap 6.1 pontjában kifejtett „Az EU jogának való megfelelés" résszel.)

Az alábbi szempontokra – vagy legalább azok egy részére - szükséges figyelmet fordítani:

- Milyen mértékben csökkenti vagy előzi meg a projekt a mérgező anyagok kibocsájtását?
- Lesz a projektnek olyan eredménye, amely a természeti erőforrások helyreállítását elősegíti?
- A káros energiák használatát csökkenti a projekt?
- Hozzájárul a projekt biodiverzitáshoz?

Gazdasági szempontból(9.1.2)

Kérjük, ismertesse, hogy miként biztosítja a projekt hosszú távú gazdasági fenntarthatóságát. *Milyen szervezet, mikor és hogyan* fogja hasznosítani a projekt eredményeit? Hogyan tarthatók fent a projekt célkitűzései?

Mutassa be, hogy a működési és fenntartási költségeket miből finanszírozza a projekt befejezését követően. Amennyiben a projektre vonatkoztatható, kérjük, fejtse ki, miként érvényesíti a "szennyező fizet" alapelvet?
(A pénzügyi fenntarthatóság a projekt adatlap 5. pontjában is megjelenik.)

Az alábbi szempontokra – vagy legalább azok egy részére - szükséges figyelmet fordítani:

• Hogyan erősíti a projekt az ökoszisztéma védelméhez szükséges pénzügyi eszközöket?
• Az ökoszisztéma hatásait érintő költségek figyelembe lettek véve a projekt tervezése során?
• A projekt minden fő pénzügyi mutatója fenntartható ?
• Követi a projekt a „szennyező fizet" elvet?

Társadalmi szempontból (9.1.3)

Társadalmi párbeszéd
A projekt miképp járul hozzá a társadalmi párbeszéd kialakításához? (párbeszéd egyrészt a szakszervezetek, munkaadói érdekképviseletek és kormányzat között, illetve a nem kormányzati szervezetek, helyi önkormányzatok és kormányzat között)

Társadalmi előnyök és hátrányok
Összegezze, hogy a társadalomnak milyen haszna, előnye származhat a projektből, mint például hátrányos helyzetű emberek közvetlen bevonása a projekttervezésbe. Ismertesse, hogy a társadalomnak milyen lehetséges hátrányokkal kell szembesülni és mutassa be milyen módszerekkel ellensúlyozza a hátrányokat.

Közbiztonság (amennyiben releváns)
Mutassa be projektjének azon elemeit, amelyek hozzájárulnak az érintett terület, vagy akár az egész ország biztonságához (biztonsági színvonalának növekedéséhez), például rövidebb reakcióidő a sürgősségi ellátásban (mentőszolgálat, tűzoltóság, rendőrség, katasztrófavédelem, stb.), a közbiztonsági szolgáltatások könnyebb elérése, a biztonsági feladatok ellátásának megerősítése, a közbiztonságot potenciálisan veszélyeztető személyek integrálása.

Az alábbi szempontokra – vagy legalább azok egy részére - szükséges figyelmet fordítani:

- Hogyan növeli a projekt a társadalom megértését a fenntarthatóság iránt?
- Hogyan befolyásolja a projekt az állampolgárok pozitív viselkedését a fenntarthatósággal kapcsolatban?
- Hogyan gyakorol a projekt pozitív hatást a közegészségre?
- Hogyan járul hozzá a projekt az integráltabb szemléletű tervező és végrehajtó politikához a fenntarthatóság érdekében?

További információt e ponttal kapcsolatban angol nyelven a www.eeagrants.org. honlapján letölthető Útmutató a fenntartható fejlődésről *(Sustainable development policy and guide*) című dokumentumban talál.

Esélyegyenlőség (9.2)

Milyen módon járul hozzá a projekt a nők és férfiak közti esélyegyenlőség megteremtéséhez, részvétel elvének érvényesüléséhez?

Az alábbi szempontokra – vagy legalább azok egy részére - szükséges figyelmet fordítani:

Gazdasági és szociális jogok
• hogyan segíti elő a projekt az egész életen át tartó tanulást és hogyan éri el a nőket a munkaerőpiacon?
• Hogyan erősíti a projekt a nők jövedelmi lehetőségeit?
• milyen módon erősíti a projekt a szociális jogokat és hogyan járul hozzá a nők civil szférában való részvételéhez?
• hogyan járul hozzá a projekt a nők szociális kirekesztettségének csökkentéséhez?

Emberi jogok
• Hogyan járul hozzá a projekt olyan szervezetek és közintézmények megerősítéséhez (beleértve nem kormányzati szerveket is), amelyek a nők jogainak és lehetőségeinek kiszélesítése érdekében működnek?

Az erőszak megelőzése
• hogyan támogatja a projekt a nők bántalmazása ellen irányuló figyelemfelhívó tevékenységeket és kampányokat?

Részvétel és döntéshozatal
• hogyan járul hozzá a projekt a nők döntéshozatalban való részvételéhez (politikai és gazdasági szinten egyaránt)?
• hogyan vonja be a projekt a férfi és a nő részvevőket a konzultatív folyamatokba?
• hogyan biztosítja a projekt a nők részvételét a projektben (pl.: a projektet koordináló testületben, bizottsági tagok között?

További információt e ponttal kapcsolatban angol nyelven a www.eeagrants.org. honlapján letölthető Útmutató az esélyegyenlőségről *(Gender equality policy and guide*) című dokumentumban talál.

Jó kormányzás (9.3)

A projekt adatlap eddigi pontjai már javarészt lefedték a jó kormányzással kapcsolatos kérdésköröket (például 5. elszámolási kötelezettség, 7. nyilvánosság és tájékoztatás, 9.1 és 9.2 társadalmi párbeszéd és részvétel elve). Amennyiben további, a jó kormányzással kapcsolatos információt kíván adni, kérem ebben a cellában tegye meg.

Az alábbi szempontokra – vagy legalább azok egy részére - szükséges figyelmet fordítani:

• Hogyan járul hozzá a projekt az információk nyilvánosság által történő eléréséhez, és a transzparenciához?
• Hogyan segíti elő a projekt a civil társadalomnak a döntéshozatali folyamatokban való részvételét?
• Miként foglalkozik a projekt a kölcsönös felelősség kérdésével?

• Hogyan járul hozzá a projekt a megelőzéshez és miként foglalkozik a korrupció kérdésével?
• Miként van meghatározva és hogyan éri el a projekt a valós szükségleteket?

További információt e ponttal kapcsolatban angol nyelven a www.eeagrants.org. honlapján letölthető Útmutató a jó kormányzásról és a korrupció ellenességről *(Good governance and anti-corruption policy and guide*) című dokumentumban talál.

Bilaterális kapcsolatok (9.4)

Ha ez a pont a projektre vonatkoztatható, akkor mutassa be, hogy a projekt miként járul hozzá az EGT EFTA államok és Magyarország közti kapcsolatok erősítéséhez.

Az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok program támogatásait nyújtó országokkal (Norvégia, Liechtenstein, Izland) való együttműködés előnyt jelent.

2.7.11. Csatolandó dokumentumok (10.)

A csatolandó mellékletek közül azokat jelölje be, amelyek a pályázata szempontjából relevánsak. Amennyiben a benyújtott mellékletek közül egy vagy több nem szerepel a felsorolásban, kérjük, egészítse ki a listát a megjegyzés mezőben. A becsatolt mellékleteken tüntesse fel a sorszámot az ellenőrző listának megfelelően (1. melléklet).

2.7.12. Aláírás (11.)

A projekt adatlapot a szervezet aláírási joggal bíró vezetőjének kell aláírnia. Csak eredeti aláírással ellátott pályázat fogadható be.

Az aláírási jogosultságot minden esetben kérjük igazolni. Abban az esetben, amennyiben a főpályázó létrejöttét igazoló dokumentum ezt nem tartalmazza, igazolni az aláírási jogosultságot hitelesen igazoló egyéb dokumentummal is lehet.
A pályázat teljes anyagában aláírásként csak az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon történő aláírás fogadható el. (Az aláírás bélyegző, a más nevében történő aláírás és a fénymásolat, illetve nem az aláírási címpéldányban foglalt módon történő aláírás nem elfogadható.)
Amennyiben az aláírási jogot Vezetőtestületi, Igazgatótanácsi, vagy ezzel egyenértékű testületi döntés ruházza rá a jogosult személyre, akkor a döntés eredeti, aláírt példányát a pályázat mellékleteként kérjük benyújtani. (Megbízás a pályázat aláírására.)

Amennyiben nem a fenti eset áll fenn, de nem a hivatalos képviselő ír alá, akkor a hivatalos képviselőnek az aláírási címpéldánynak megfelelő, azzal mindenben megegyező módon aláírt meghatalmazását is szükséges csatolni.

Meghatalmazás esetén a hivatalos képviselő aláírási címpéldánya mellett szükséges csatolni a meghatalmazott aláírási címpéldányának eredeti vagy közjegyzővel hitelesített másolati példányát is.

2.8. Csatolandó dokumentumok – amelyeket szükséges csatolni a projekt adatlap mellékleteként

Csatolandó dokumentumok	Hiánypótlásra van lehetőség	
	Igen	Nem
1. Projekt adatlap		Nem
2. Költségvetés	Igen	
3. A pályázó adatlapja (2. melléklet)		Nem
4. A partnerek adatlapja (3. melléklet)*	Igen	
5. Szakmai önéletrajz (4. melléklet)	Igen	
6. Logikai keretmátrix (5. melléklet)	Igen	
7. Megvalósíthatósági tanulmány (6. melléklet)	Igen	
8. Nyilvánossági terv (8. melléklet)	Igen	
9. A pályázó nyilatkozata (9. melléklet)		Nem
10. A pályázó ÁFA nyilatkozata (10. melléklet)	Igen	
11. Nyilatkozat a jelen projekthez igénybe venni kívánt más támogatásról (11. melléklet)	Igen	
12. Hazai, illetve európai intézményekbe, szervezetekbe, fejlesztési alapokba vagy az EU tagországaiba elküldött további pályázatok az elmúlt 5 év során (12. melléklet)	Igen	
13. Partnerségi megállapodás (13. melléklet)*	Igen	
14. Partnerségi nyilatkozat (14. melléklet)*	Igen	
15. A pályázó nyilatkozata a projekt keretében tervezett lefolytatandó közbeszerzési eljárásokról és kötendő szerződésekről (15. melléklet)	Igen	
16. A pályázó nyilatkozata a környezetvédelmi szabályoknak való megfelelésről (16. melléklet)	Igen	
17. A pályázó szervezet aláírásra jogosult képviselőjének eredeti, vagy közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya		Nem
18. A pályázó szervezet aláírt, lebélyegzett és dátummal ellátott társasági szerződése vagy alapító okirata, illetve a pályázó szervezet létrejöttét igazoló egyéb dokumentum (ezen dokumentumok – a szervezet törvényes képviselője által – hitelesített másolata) Amennyiben a főpályázó szervezet létrejöttét igazoló dokumentum a szervezet hivatalos képviselőjéről nem rendelkezik, a hivatalos képviselő aláírási jogosultságát hitelesen igazoló egyéb dokumentum is.	Igen	
19. A pályázó jogerős működését igazoló, 90 napnál nem régebbi dokumentum, bejegyző határozat eredeti, vagy közjegyzővel hitelesített másolata	Igen	
20. A pályázó legutolsó lezárt évének pénzügyi beszámolója (éves beszámoló/egyszerűsített éves beszámoló/költségvetési beszámoló/főkönyvi kivonat megfelelő űrlapjai) a törvényes képviselő által aláírva, dátummal	Igen	

ellátva, lepecsételve. Amennyiben a szervezet nem rendelkezik lezárt évvel, tervezett éves beszámolót szükséges csatolni.		
21. Igazolás az önerő meglétéről	Igen	
22. Rövid angol nyelvű összefoglaló (max. 1 oldal), amely tartalmazza a pályázó nevét, székhelyét, a pályázat címét, a pályázott támogatási formát, a pályázott kiemelt/célterületet, az igényelt támogatási összeget, valamint a pályázat tömör tartamát.	Igen	
23. Technikai specifikáció, feladat-meghatározás, általános leírás, árajánlatok (nem kötelező) az építési, eszközbeszerzési és szolgáltatási elemekre. Építési beruházás esetén, részletes, tételes költségvetés.	Igen	
24. Építési beruházás esetén tervdokumentáció, műszaki tervek, műszaki leírások – eredeti és tervezett állapotról, szükséges engedélyek stb. eredeti példánya**	Igen	
25. Földterületek / épületek tulajdonjogát, vagyonkezelői jogát, bérleti jogát, vagy használati jogát igazoló dokumentum (90 napnál nem régebbi tulajdoni lap másolata, szerződés vagy előszerződés pályázó által hitelesített másolata)** Nagyon fontos, hogy a megvalósítás és a megvalósítást követő 5 éves fenntartási idő biztosítva legyen az érintett felek részéről (nyilatkozat a hozzájárulásról).	Igen	
26. Térképmásolat**	Igen	
27. Építési engedély, és az ahhoz kapcsolódó eredeti tervdokumentáció, ennek hiányában az elvi építési engedély és a tervező által aláírt és lepecsételt komplett tervdokumentáció; vagy a benyújtott építési engedély iránti kérelmet igazoló dokumentum a tervező által aláírt és lepecsételt komplett tervdokumentációval együtt. Amennyiben az építési engedély nem a főpályázó nevére szól, annak a főpályázó nevére szóló átírásáról a főpályázó a támogatási szerződés megkötéséig köteles gondoskodni. Amennyiben az építési tevékenység nem engedélyköteles, csatolni kell az építés tervezőjének azon nyilatkozatát, miszerint a tervezett beruházást részleteiben ismeri és az a vonatkozó jogszabályi előírások szerint nem építési engedély köteles.**	Igen	
28. Amennyiben a beruházás a 2/2005. (I.11.) kormányrendelet alapján környezetvédelmi engedély köteles, akkor csatolni kell a környezetvédelmi engedélyt, elvi engedélyt vagy igazolást arról, hogy az engedélyeztetés folyamatban van.***	Igen	
29. Ellenőrző lista (1. melléklet)		Nem

* Amennyiben a pályázó rendelkezik partnerekkel. A partnerség nem kötelező.
** Csak építési tevékenység esetén.
*** Amennyiben releváns.

2.9. Ötletek és javaslatok

- Olvassa el figyelmesen a www.eeagrants.hu; www.nfh.hu; www.promei.hu és www.eeagrants.org honlapján elérhető dokumentumokat. Győződjön meg arról, hogy a projekttel jogosult a támogatás igénylésére.
- Határozza meg pontosan a projekt célját: mit, mikor, miért és hogyan.
- Készítsen helyzetfelmérés a szükségletről és nézze meg, hogy a projekt milyen kapcsolatban áll a szükséglettel
- A költségvetését hasonló projektekre és egyéb felhasználható információkra alapozza (például ajánlatok, árak, indexek, stb.). Ezek biztosítják, hogy költségvetést valóságnak megfelelően állítsa össze.
- Győződjön meg róla, hogy projekt adatlapot pontosan töltette ki, a benne szereplő információk valósak és minden dokumentumot csatolt pályázatához. Az adatok forrását jelölje meg.
- Használjon egyszerű nyelvezetet. Ha lehet, kerülje a szakzsargon használatát.
- Alaposan készítse elő pályázatát. Csak akkor nyújtsa be, amikor a projekt készen áll a finanszírozásra.
- Töltse ki és az aláírási címpéldányban foglalt módon hivatalos aláírással lássa el az ellenőrző listát, mielőtt benyújtaná pályázatát! (1. melléklet)
- Kérjük, további kérdéseivel, keresse a PROMEI Kht-t. Az elérhetőségeket megtalálja a www.eeagrants.hu; www.nfh.hu; www.promei.hu és www.eeagrants.org honlapokon.

Nemzeti Kapcsolattartó:

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség
Phare Koordinációs Főosztály
H-1133 Budapest, Pozsonyi út 56
Hungary
Web: http://www.nfh.hu

Pályázati kapcsolattartó, pályáztató szervezet:

PROMEI Kht.
1053 Budapest, Szép u. 2
Tel: 327-0840
327-0839
Fax: 327-0833
E-mail: egt@promei.hu

A felhívással kapcsolatos összes kérdésüket, kérjük, hogy a PROMEI Kht. részére küldjék meg e-mail-en, vagy faxon! Csak az e-mail-en vagy faxon feltett kérdésekre adunk választ. A telefonon feltett kérdésekre nem áll módunkban válaszolni. Az e-mail-en, vagy faxon feltett kérdéseikre 10 munkanapon belül adunk választ e-mail-ben, vagy faxon.

3. Pályázati alapok

3.1. Támogatásra jogosultak

Bármely Magyarországon alapított, hivatalos nyilvántartásba vett vagy bejegyzett állami, magán vagy nem kormányzati szervezet, amely a köz érdekében tevékenykedik – pl. nemzeti, regionális és helyi hatóságok, oktatási/kutatási intézmények, környezetvédelmi szervezetek, önkéntes és közösségi szervezetek közösségi és magán szervezetek közötti együttműködések (PPP) jogosultak arra, hogy a pályázati alapok támogatásközvetítő szervezetei legyenek.

Bár a pályázati alap támogatási forma esetére a partneri együttműködés nem jellemző, amennyiben a projekt mégis partnerség keretében kerül megvalósításra, a projektben részt vevő partnerekre a főpályázóra vonatkozó előírások vonatkoznak azzal az eltéréssel, hogy nem előírás a Magyarországon történt alapítás/hivatalos nyilvántartásba vétel/bejegyzés.

A pályázati alapok támogatásközvetítő szervezeteinek hivatalos nyilvántartásba vett vagy bejegyzett szervezeteknek kell lenniük, és erősen kell kötődniük a vonatkozó szektorhoz, vagy ahhoz a földrajzi egységhez, ahol a pályázati alap megvalósul. A pályázati alapok támogatásközvetítő szervezete elszámoltatható a támogatásokkal, és teljes mértékben felelős a szabályos megvalósításért. *(A pályázati alapokból megvalósuló alprojektek adminisztrációjáért a végső kedvezményezettek felelősek.)*

Azon szervezetek, amelyek nem rendelkeznek kellő ismeretekkel, tapasztalattal és gyakorlattal az állami vagy más eredetű támogatások elosztása területén, és nem rendelkeznek megfelelő intézményi rendszerrel, nem lehetnek a pályázati alapok támogatásközvetítő szervezetei.

Jelen felhívásra azoktól a pályázóktól várjuk a pályázatokat, akik a pályázati alapok támogatásközvetítő szervezetei kívánnak lenni. A kiválasztott támogatásközvetítő szervezetek fogják kiírni a későbbiek során azokat a pályázati felhívásokat, amelyekre a végső kedvezményezettek pályázhatnak.

Kizáró okok:

Nem nyújtható támogatás azon pályázó részére:

- aki vagy amely csőd-, felszámolási eljárás vagy végelszámolás alatt áll;
- aki vagy amely a támogatás iránti pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszereiből juttatott valamely támogatással összefüggésben a Támogatási Szerződésben vállalt kötelezettségét nem vagy csak részben teljesítette;
- akinek vagy amelynek lejárt esedékességű, 60 napot meghaladó adó- vagy adók módjára behajtható köztartozása van, kivéve, ha az adóhatóság számára fizetési halasztást vagy részletfizetést engedélyezett;
- akit vagy amelyet a támogatás iránti pályázat benyújtását megelőző két naptári éven belül államigazgatási szerv határozatával vagy annak bírósági felülvizsgálata esetén a bíróság munkavállalók bejelentés nélküli vagy munkavállalási engedély nélküli foglalkoztatása miatt jogerősen bírság megfizetésére kötelezett;

- aki vagy amely gazdálkodó szervezet saját tőkéje, a törzstőke (alaptőke) a jogszabályban előírt legkisebb mérték alá csökkent;
- akinek vagy amelynek a tevékenysége/projektje a környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
- aki vagy amely a tevékenység folytatásához szükséges hatósági engedélyekkel nem rendelkezik;
- akiről vagy amelyről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázat szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a pályázat benyújtásakor, vagy ezt követően a pályázat elbírálása során bármikor;
- aki vagy amely az elmúlt két, pénzügyileg lezárt év mindegyikében a rendelkezésre álló, jóváhagyott éves beszámoló, vagy az adóbevallás alapján veszteségesen gazdálkodott (tehát lehetőség van pályázni abban az esetben is, ha a pályázó csupán az előző pénzügyileg lezárt kettő év egyikében gazdálkodott nyereségesen);
- akinek vagy amelynek a jóváhagyott, utolsó éves beszámolója alapján saját tőkéje negatív volt.

Pályázati alapokból támogatás az alábbi célterületekre irányuló tevékenységek esetén igényelhető, továbbá az egyes célterületekhez tartozó alprojektek kedvezményezettjei / pályázói köre az alábbiak közül kerülhetnek ki:

1. célterület: NGO-k bevonásának elősegítése a környezetvédelem területén
Az alprojektek pályázói köre:

- NGO-k
- Non-profit szervezetek

2. célterület: Környezettudatos nevelés
Az alprojektek pályázói köre:

- NGO-k
- Oktató és képző intézmények
- A hagyományos oktatási rendszeren belüli iskolák (általános és középiskolák, valamint felsőoktatási intézmények)

3. célterület: Ösztöndíj- és mobilitási programok
Az alprojektek pályázói köre:

- Magánszemélyek, pl. diákok, oktatók, kutatók

4. célterület: Egészségügy és megelőzés
Az alprojektek pályázói köre:

- NGO-k
- Egészségügyi intézmények, beleértve a kórházakat is

5. célterület: Diszkrimináció elleni küzdelem, jogvédelem
Az alprojektek pályázói köre:

- NGO-k
- Helyi kisebbségi önkormányzatok

6. célterület: Gyermekvédelem
Az alprojektek pályázói köre:

- NGO-k
- Óvodák, általános iskolák, illetve fenntartó intézményeik
- Állami nevelő intézetek

7. célterület: Középületek akadálymentesítésének elősegítése
Az alprojektek pályázói köre:

- A hagyományos oktatási rendszeren belüli iskolák (általános és középiskolák, valamint felsőoktatási intézmények) közintézmények, helyi, regionális, valamint központi önkormányzatok / hatóságok, egészségügyi intézmények, állami közlekedési vállalatok

8. célterület: K+F
Az alprojektek pályázói köre:

- Kutatóintézetek
- Egyetemek
- Magánszemélyek

9. célterület: Határon átnyúló együttműködések
Ennél a célterületnél a Nemzeti Kapcsolattartó választja ki közvetlenül a támogatásközvetítő szervezetet. **Ezért a jelen pályázati felhívás keretén belül ennek a célterületnek a támogatásközvetítő szervezeti posztjára nem lehet pályázni.**

A közérdek/közhasznúság kiemelkedően fontos a támogatott tevékenységek szempontjából. A Finanszírozási Mechanizmusok a közérdek/közhasznúság fogalmának pontos meghatározását nem adják meg. Ugyanakkor fontos megjegyeznünk, hogy a "köz" nem egyenlő a "kormányzat/közigazgatás" fogalmával. A közérdek/közhasznúság olyan tevékenységekre utal, melyből a köznek, mint egésznek vagy annak egy részének származik haszna. Ezért kizárásra kerül minden olyan tevékenység, mely tisztán kereskedelmi érdeket céloz meg. Ugyanakkor egy gazdasági hasznot eredményező projekt nem kerül kizárásra csak ebből az okból kifolyólag, de szükséges bemutatni, hogy a projektben a közhasznú tevékenység a domináns. Az ilyen esetekben az állami támogatásokra vonatkozó szabályokat is figyelembe kell venni.

3.2. Költségek

3.2.1. Általános információ az elszámolható költségekről és a költségvetésről

A költségvetés pénzneme euró. Kérjük, hogy az igényelt támogatás összegét, a tervezett költségek összegét, a saját hozzájárulás és minden egyéb a költségvetéssel kapcsolatos információt/tájékoztatást euróban adjon meg.

Euró átváltási árfolyam. Mivel Magyarországon a pályázat kiírása időpontjában nem hivatalos fizetőeszköz az euró, ezért a költségvetést át kell számolni euróra. A jelenleg alkalmazandó euró átváltási árolyam: 275 HUF/EUR. Ezt az átváltási árfolyamot kell alkalmazni a második értékelési körben (2006. szeptember 30-ig) benyújtott pályázatok esetében. A következő időszakokra vonatkozó átváltási árfolyamok mindig a benyújtási határidőt megelőző legalább 2 hónappal korábban fel lesznek tüntetve.

A költségek elszámolhatóságának kezdő napja. A felmerült költségek a Finanszírozási Mechanizmus Iroda elfogadását/kötelezettség vállalását követően számolhatóak el a támogatás terhére.

A projektet a támogatási szerződés aláírását követő három hónapon belül meg kell kezdeni.

Az elszámolhatóság végső napja. Az elszámolhatóság utolsó napja a támogatási szerződésben kerül rögzítésre. Az elszámolhatóság utolsó napja azt a napot jelenti, amikor a számlák tényleges kifizetésére (a pályázó/kedvezményezett által) még sor kerülhet. Az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus felé történő végső elszámolásnak legkésőbb 2011. április 30-ig meg kell történnie.
(A felmerült költségek csak akkor minősülnek ténylegesen elszámolhatónak/támogathatónak, ha a kifizetési kérelmet a Finanszírozási Mechanizmus Iroda befogadta és elfogadta legkésőbb az elszámolhatóság napját követő hat hónapon belül.)

3.2.2. Elszámolható költségek pályázati alapok esetén

A támogatásközvetítő szervezet által projektben elszámolható menedzsment költségek az alábbiak:

- bérek,
- tanácsadói szolgáltatások,
- papír-írószer, adminisztrációs költségek,
- berendezések, felszerelések, amelyek szükségesek a közreműködői tevékenységek elvégzéséhez,

A használt eszközök beszerzési költsége elszámolható költség az EGT Finanszírozási Mechanizmus és/vagy a Norvég Finanszírozási Mechanizmus keretén belül az alábbi három feltétel figyelembe vételével, nem befolyásolva (felülírva) a szigorúbb nemzeti szabályokat:

(a) az eszköz eladójának nyilatkoznia kell az eszköz eredetéről, igazolva azt, hogy az adott eszköz a jelen beszerzést megelőzően egyszer sem került beszerzésre nemzeti vagy az EGT Finanszírozási Mechanizmus és/vagy a Norvég Finanszírozási Mechanizmus nyújtotta támogatás igénybevételével;

(b) az eszköz ára nem haladhatja meg az eszköz piaci értékét figyelembe véve annak csökkent technikai és gazdasági élettartamát, továbbá az eszköz árának alacsonyabbnak kell lennie, mint egy hasonló új eszköz ára; valamint
(c) az eszköznek rendelkeznie kell mindazon technikai, technológiai paraméterrel (tulajdonsággal), amely szükséges rendeltetésszerű üzemeltetéséhez és amellyel megfelel az irányadó normáknak és szabványoknak.

- a rezsiköltségek egy meghatározott része,
- nyilvánosság és tájékoztatás költségei,
- a projekt lebonyolításának költségei,
- képzési költségek,
- ellenőrzési költségek,
- a közbeszerzési eljárások lebonyolításának költségei (pl. szakértői díjak, dokumentáció elkészítésének költségei stb.),
- A kedvezményezett által a nemzeti szabályok értelmében vissza nem igényelhető ÁFA, mely végső soron a kedvezményezettet terheli (vissza nem igényelhető) támogatható kiadásnak minősül. Az ÁFA szabályokkal összefüggésben az irányadó törvény az Általános forgalmi adóról szóló 1992. évi LXXIV. törvény, továbbá a 2005. évi CXIX. törvény az adókról, járulékokról és egyéb költségvetési befizetésekről szóló törvények módosításáról, valamint a Bizottság 448/2004/EK rendelete annak ellenére, hogy ez a jogszabály a Strukturális Alapok (SA) összefüggésében került megalkotásra, az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok tekintetében is irányadó szabályozásnak tekintendő. További tájékoztatásért kérjük, nézze meg a 5. fejezetben lévő ÁFA útmutatót,
- természetbeni hozzájárulás (maximum az elszámolható költségek 5%-ig).

A fentiekben felsorolt menedzsment költségek nem haladhatják meg a teljes költségek (elszámolható költségek + szétosztandó támogatás) 10%-át.

- A fentieken kívül, természetesen a szétosztandó támogatást is fel kell tüntetni a költségvetésben. Ennek legegyszerűbb módja, ha új sorba feltünteti a pályázó, hogy „Szétosztandó támogatás” és ennek összegét évekre bontva itt jeleníti meg (projekt adatlap 5.2-es pontja).

3.2.3. Nem elszámolható költségek

Az összes olyan kiadás, amely nincs a fentiekben említett elszámolható költségek között.

A pénzegységeket a projekt adatlapon és a költségvetési táblában euróban, a számokat folyamatosan, elválasztás nélkül egymást követve kell megadni. Amennyiben azonban a pályázati dokumentáció bármely mellékletében akár forint-, akár euróösszeget szerepeltet, kérjük, az alábbi mintát kövesse:

123 - százhuszonhárom
1,234 - ezerkétszázharmincnégy
1,234,567 - egymillió-kétszázharmincnégyezer-ötszázhatvanhét.
Csak egész számokat használjon, a tört számokat mindig kerekítse.

3.3. A támogatás mértéke és összege

A támogatásközvetítő szervezetek által igényelhető támogatás: A támogatás nagyságának meghatározása eseti alapon történik, figyelembe véve a projekt előrehaladásához szükséges minimális igényt. **Az EGT és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus hozzájárulása a projekthez, a projekt teljes elszámolható költségének 60%-a lehet, kivéve azon projektek esetén, amelyek társfinanszírozása egyébként legalább 15%-os mértékben központi, regionális vagy a helyi önkormányzati szervek költségvetéséből történik. Ez esetben a hozzájárulás legfeljebb 85% lehet.**
Az Európai Közösség társfinanszírozásra vonatkozó célértékeit semmilyen esetben nem szabad meghaladni.
Nem kormányzati szervezet pályázók (NGO-k) (mint pl. civil, önkéntes és közösségi szervezetek, szociális partnerek) esetén, továbbá amnnyiben az adott pályázat olyan célterülethez kapcsolódik, amelyet mind az EGT, mind pedig a Norvég Finanszírozási Mechanizmus támogat,,a támogatás mértéke meghaladhatja a 85%-ot, de általánosságban nem haladhatja meg az adott pályázat teljes költségének 90%-át. Ez utóbbi vonatkozik az ösztöndíj programokra is. Amennyiben azonban olyan kiemelt területre pályázik pályázatával, melyet csak az egyik Finanszírozási Mechanizmus támogat, a támogatás aránya maximum a projekt elszámolható költségeinek 60%-a lehet.

(A pályázati alapok támogatásközvetítő szervezetei felelősek a fenti támogatási ráták betartásáért.)

A for-profit szervezetek esetében a támogatás intenzitása nem haladhatja meg a 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendeletben megadott értékeket.
Ugyanakkor jelen kiírás tekintetében a támogatás mértékének számításakor a nettó jelenérték számítására nem került sor. Ezért a jelen kiírás keretében a támogatás intenzitása egyszerűen az igényelt támogatás és az összköltségvetés hányadosa, mely 35 és 65% között mozoghat a vállalkozás rendeletben rögzített tulajdonságaitól - székhelyétől, méretétől - függően.

Az EKSz. 87. cikk (1) bekezdése alá tartozó támogatások esetében alkalmazandó állami támogatási szabályok

Az elszámolható költségek köre nem lehet szélesebb, mint a közösségi állami támogatási szabályokban (létező támogatási programokban) meghatározott költségek köre.
A pályázati alapok keretében nyújtott támogatások állami támogatási szempontból az alábbi jogcímeknek felenek meg:

1. célterület: környezetvédelmi és/vagy regionális (beruházási) támogatás
8. célterület: kutatás-fejlesztési támogatás

Magyarországon a vállalkozásoknak nyújtható támogatás intenzitása (a projekt keretében megvalósuló tevékenység helye szerint) a következőképpen alakul:

A projekt megvalósulásának helyszíne	KKV (2004. évi XXXIV. tv)	Nagyvállalkozás (2004. évi XXXIV. tv)
Észak-Magyarország	65%	50%
Észak-Alföld	65%	50%
Dél-Alföld	65%	50%
Közép Dunántúl	65%	50%
Dél-Dunántúl	65%	50%
Celldömölk, Letenye, Őriszentpéter, Tét, Vasvár és Zalaszentgrót kistérségek Nyugat-Dunántúli Régióban	65%	50%
Minden egyéb nyugat-dunántúli kistérség	60%	45%
Pest Megye	55%	40%
Budapest	50%	35%

Amennyiben a projekt több helyszínen – de nem országos lefedettséggel – valósul meg, ebben az esetben az érintett területeknél meghatározott értékek közül a legalacsonyabb támogatási intenzitási érték adható maximálisan, vagy a meximális támogatási intenzitás a különböző régiókban megvalósuló elszámolható költségek arányosításával határozható meg.

Magyarországon a vállalkozásoknak nyújtható támogatás intenzitása kutatás-fejlesztési támogatásoknál 2006-ban meghozott támogatási döntések esetében a következőképpen alakul:

Alapkutatás esetében az adható maximális támogatási intenzitás az elszámolható költségek 100%-a, ipari kutatás esetében 60%-a, kísérleti fejlesztés esetében pedig 35%-a. Az említett támogatási intenzitások az alábbi esetekben növelhetőek:

- kis- és középvállalkozások által végzett K+F esetében 10 százalékponttal,
- közösségi K+F programok részeként végzett tevékenység esetén 15 százalékponttal – ez a szám 25 százalékpont is lehet, vállalatok és állami kutatószervek közti határon átnyúló együttműködés esetén,
- amennyiben a kutatási program nincs összhangban egy a Közösség jelenlegi K+F keretprogramjának részét képező projekt ill. program célkitűzéseivel, úgy a Bizottság max. 10 százalékpontos növelést enged, az alábbi feltételek közül legalább egy teljesülése esetén:
  a. a projekt határokon átnyúló tényleges együttműködés legalább két, különböző tagállamban honos, legalább két, független partner között, különösen a nemzeti KTF[9] politikák koordinálásával összefüggésben,
  b. a projekt vállalatok és állami kutatószervek közötti tényleges együttműködést tartalmaz, különösen a nemzeti KTF politikák koordinálásával összefüggésben,

[9] Kutatás és Technológia Fejlesztés

c. a projekt eredményeit széles körben terjesztik és publikálják, szabadalom-hasznosítási engedélyeket adnak vagy más megfelelő lépéseket tesznek a közösségi KTF eredmények terjesztési feltételeihez hasonló módon.

Azonban az megnövelt támogatási intenzitás sem haladhatja meg alapkutatás esetében a 100%-ot, ipari kutatás esetében a 75%-ot és kísérleti fejlesztés esetében az 50%-ot.

Magyarországon a vállalkozásoknak nyújtható támogatás intenzitása környezetvédelmi támogatásoknál 2006-ban meghozott támogatási döntések esetében a következőképpen alakul

A közösségi környezetvédelmi szabványt túlteljesítő vagy annak hiányában a szigorúbb nemzeti szabványhoz történő megfelelésből származó beruházásokhoz az elszámolható költségek 40%-áig. Az elszámolható költségek a nemzeti szabványok által megkövetelt magasabb környezetvédelmi szint eléréséhez szükséges többletberuházásokat foglalják magukban. A közösségi szabványok által megkívánt szint eléréséhez szükséges beruházások költségei nem számolhatóak el.

Energiatakarékossági és a megújuló energiaforrások használatát célzó beruházások mindegyike az elszámolható költségek 40%-áig vagy a regionális támogatási intenzitás (lásd 26. oldali táblázat) 10 százalékponttal növelt mértékéig jogosult támogatásra. Megújuló energiaforrás esetén az elszámolható költség rendszerint az a többletköltség, amely egy hagyományos, a ténylegesen előállított energia szemszögéből ugyanolyan kapacitású erőműhöz képest a társaságot terheli.

Az említett támogatási intenzitási bónuszokon kívül a KKV-k további 10 százalékpontos többlettámogatásra jogosultak, ugyanakkor nem vehetik igénybe egyszerre a regionális és környezetvédelmi támogatások esetén számukra adható bónuszokat.

Megújuló energiaforrásokat alkalmazó létesítményekhez kapcsolódó beruházások, amelyek egy egész közösség, például sziget vagy egy lakónegyed szükségleteit szolgálják a fent említett 50%-on túl további 10% támogatásban részesíthetők.

Az elszámolható költségeket mindig a kapacitásnövekedésből, a beruházás első öt évében keletkezett költségmegtakarításból és az ebben az ötéves időszakban megvalósult kiegészítő termelésből származó hasznokat levonva kell kiszámítani.[10]

A támogatás minimális és maximális összege:

A támogatás típusa	A támogatás minimális összege (€)	A támogatás maximális összege (€)
Pályázati alapok	Nincs meghatározva	2 000 000
Pályázati alapok végső kedvezményezettjei *	10,000	250,000

[10] Ha a beruházás kizárólag környezetvédelmi jellegű és nem származik belőle semmilyen más gazdasági előny, további tételeket nem kell levonni az elszámolható költség megállapításához.

A *-gal jelölt összegek nem a támogatásközvetítő szervezetnek juttatott összegeket, hanem a végső kedvezményezettek által a támogatásközvetítő szervezettől igényelhető minimális, illetve maximális támogatást jelölik.
Ezen határértékeken belül a támogatásközvetítő szervezet megállapíthat más minimum és maximum összegeket is saját felhívásában.

A pályázati alapok keretében a támogatásközvetítő szervezetek által igényelhető maximális támogatás egy-egy projekt alap létrehozása érdekében maximum 2 000 000 euró lehet.

3.4. Önerő

A pályázónak szükséges önerőt biztosítani a projekthez. Az önerő alatt a pályázó saját és egyéb, jelen projekt érdekében rendelkezésre bocsátott forrását értjük.
Az önerő 25%-ának a pályázó saját forrásának kell lennie. Az államháztartás egyéb alrendszeréből származó támogatás nem számítható bele a saját forrás összegébe.

Az önerő az alábbiakból tevődhet össze:

- bankszámlapénz
- bankbetét
- értékpapír
- bankhitel
- a projekt megvalósítása érdekében végrehajtott tőkeemelés
- tagi kölcsön
- magánkölcsön
- egyéb támogatás
- természetbeni hozzájárulás (a teljes elszámolható költség 5%-át meg nem haladó mértékben)

A teljes önerő rendelkezésre állását a pályázat benyújtásával egyidejűleg igazolni szükséges. A főpályázóra vonatkozó igazolási módok érvényesek arra a partnerre is, aki az önerőhöz pénzbeli vagy természetbeli hozzájárulást biztosít.

Az önerő rendelkezésre állásának igazolási módjai a következők:

- Bankszámlapénz vagy bankbetét esetében a számlavezető pénzintézetnek a pályázat benyújtásától számított 30 napnál nem régebbi hivatalos igazolása a bankszámlapénz vagy bankbetét rendelkezésre állásáról.
- Bankhitel esetében a hitelintézet hitelígérvénye (nyertes pályázat esetére szóló visszavonhatatlan hitelígérvény).
- Tőkeemelés esetében a cégbíróság bejegyző végzése a tőkeemelésről, valamint a jóváíró bank igazolása legkésőbb a támogatási szerződés aláírásának időpontjára. Amennyiben a tőkeemelés még nem történt meg, a tulajdonosok szándéknyilatkozata a tőkeemelésről, továbbá számlavezető pénzintézet által a tagok számára azonos napon kiállított hivatalos igazolás a számla egyenlegéről.
- Tagi kölcsön és magánkölcsön esetében a kölcsönadó szándéknyilatkozata. A kölcsönszerződés és az átírásról szóló igazolás legkésőbb a támogatási szerződés aláírásának

napján rendelkezésre áll. Banki igazolás arról, hogy a kölcsön a kölcsönadó számláján rendelkezésre áll.

- Egyéb támogatás esetén a támogatás odaítéléséről szóló levél másolata, vagy a támogatási igény benyújtását igazoló dokumentum. A támogatási szerződés megkötéséhez mindenképpen rendelkeznie kell a pályázónak a támogatás odaítéléséről szóló dokumentummal. Ennek hiányában gondoskodnia kell a pályázónak a szükséges önerő másként való igazolásáról.
- Természetbeni hozzájárulás esetén a kedvezményezett tételes, részletes kimutatása, nyilatkozata szükséges. Amennyiben a természetbeni hozzájárulás formája ingatlan vagy földterület, annak igazolása nyilatkozat formájában, hogy a tulajdonos/tulajdonosok azt a projekt megvalósításának idejére, illetve a projekt befejezését követő legalább 5 évre rendelkezésre bocsátják, mint önerő. Az így felajánlott ingatlan/földterület értékét hivatalosan nyilvántartásba vett értékbecslő által készített eredeti értékbecsléssel vagy értékbizonyítvánnyal és a Földhivatal által kiadott tulajdoni lap másolattal kell igazolni.
- Önkormányzatok pályázata esetében közgyűlési határozat arra vonatkozóan, hogy nyertes pályázat esetén az önerőt biztosítja
- Költségvetési szerv pályázata esetében a költségvetési szerv vezetőjének nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy nyertes pályázat esetén az önerőt biztosítja
- A Pályázati útmutató 1.3. pontjában szabályozott, a Magyar Köztársaság államilag elismert felsőoktatási intézményei körében az állami egyetemek és főiskolák részben önálló gazdálkodású költségvetési egységeinek pályázata esetén a részben önálló gazdálkodású költségvetési egység gazdasági vezetőjének nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy nyertes pályázat esetén az önerőt biztosítja.
- Amennyiben a pályázó értékpapírt mutat fel önerőként, szükséges banki igazolást kérnie az értékpapír (adott napra vonatkozó) visszavásárlási értékéről

Mind a támogatásközvetítő szervezetnek, mind a végső kedvezményezettnek biztosítania kell a projekt megvalósításához szükséges önerőt.

3.5. Előleg

A Finanszírozási Mechanizmusok keretében lehetőség van előleget igényelni.

Ugyan azok a szabályok vonatkoznak mind a támogatásközvetítő szervezetre, mind a végső kedvezményezettre:

Az igényelt előleg a támogatás 10% vagy annál nagyobb százaléka is lehet, abban az esetben, ha a pályázó indokolja azt.

Az előleg tényleges kifizetésére akkor kerülhet sor, amennyiben a kedvezményezett az igénylését indokolja, a FMB és/vagy a Norvég Külügyminisztérium szükségesnek ítéli.

Az előleg átutalásának elengedhetetlen előfeltétele, hogy a pályázó (támogatásközvetítő szervezet és végső kedvezményezett) önerejének arányos része a projekt megvalósítás érdekében létrehozott elkülönített bankszámlán rendelkezésre álljon.

3.6. Projekt adatlap

3.6.1. A projekt adatlapról általában

A projekt adatlap egy szabványos Excel tábla, melynek használata kompatibilis az Excel bármely, 97-es verziójánál újabbal. Miután a táblát megnyitotta három munkalapot talál, melyeket az egyes „fülekre" kattintva tud megnézni. (Feltételek, Pályázó, Nemzeti Kapcsolattartó). Az egeret és a képernyő jobboldalán található nyilakat használva egyszerűen tud mozogni az adatlapokon. Az adatlapokon a kitöltendő részeken kívül nem lehet módosítani.
Felhívjuk a pályázó figyelmét arra, hogy az adatlap minden celláját kötelező kitölteni.
Amennyiben egy adott rész nem vonatkozik a pályázóra, akkor a következőt tüntesse fel: „Pályázatunkra nem vonatkozik!" vagy „Nem releváns!" és „Indoklás:.."
Amennyiben az adatlap tartalmaz üres cellát, a pályázat automatikusan elutasításra kerül.

A nyomtatás következtében esetleg bekövetkező információvesztés elkerülése érdekében kérjük, hogy a megadott szövegdobozok méretét ne lépje túl, még akkor sem, ha erre a rendszer lehetőséget ad. Felhívjuk a pályázó figyelmét arra, hogy a szövegdobozokba kizárólag annyi karakter írható, amennyi a legördülő sáv megjelenéséig a megadott cellába fér. Kérjük, hogy nyomtatás előtt a nyomtatási képben győződjön meg arról, hogy minden információ ténylegesen látszódik-e.

Kérjük ne felejtsen el folyamatosan menteni.

A projekt adatlapot magyarul kell kitölteni, és sem a formáján, sem a szerkezetén semmiféle változtatást nem tehet a pályázó.

3.6.2. Csatolandó dokumentumok

- Kitöltött projekt adatlap (I. rész- a pályázó tölti ki)
- Csatolandó dokumentumok (Lsd. 3.8 fejezet)

A pályázó az ellenőrzési lista alapján igazolja, hogy a pályázati dokumentáció teljes (az ellenőrzési listát lsd. I. mellékletben). **Az ellenőrző listát kitöltve, hivatalos aláírással ellátva** (az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon) **szükséges benyújtani.**

3.7. I. rész – pályázó tölti ki
(Segítség a projekt adatlap kitöltéséhez.)

A nyomtatás következtében esetleg bekövetkező információvesztés elkerülése érdekében kérjük, hogy a megadott szövegdobozok méretét ne lépje túl!

3.7.1. Összegzés

Kérjük, röviden foglalja össze a projekt adatlapon közölt információkat (maximum ½ oldal).

3.7.2. Pályázó (1.)

Kedvezményezett állam

Kérjük, válassza Magyarországot a legördülő menüből.

A pályázó megnevezése és elérhetősége (1.1)

Kérjük adja meg a pályázó hivatalos nevét és székhelycímét. Kérjük, adja meg a kapcsolattartási címet, amennyiben az eltér a székhelycímtől. A pályázónak Magyarországon hivatalosan nyilvántartásba vett, bejegyzett szervezetnek kell lennie. Kérjük, adja meg annak a személynek az elérhetőségét (kapcsolattartó), aki a pályázattal kapcsolatban tájékoztatást tud adni. Az e-mail cím megadása rendkívül fontos, mivel a kapcsolattartás nagyrészt elektronikus módon történik.
A pályázatot, a pályázó aláírásra jogosult képviselője írja alá hivatalos, az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon. **Az aláíró és a kapcsolattartó nem szükséges, hogy ugyanaz a személy legyen.**

A pályázó rövid bemutatása (1.2)

Röviden mutassa be a pályázó szervezetet (max. ½ oldal). A bemutatás terjedjen ki a következő kulcsterületekre:

- a szervezet rövid története;
- fő tevékenységek;
- menedzsment, rendelkezésre álló források (beleértve a különböző támogatásokat is); és
- a hasonló projektek területén szerzett tapasztalat.

Kérjük csatolja az előző évi beszámolót, pénzügyi jelentéseket, stb. A PROMEI Kht. a benyújtott dokumentumok alapján alapvető jogosultsági (jogi, adó és pénzügyi) ellenőrzést végez.
Kérjük, olyan dokumentumokat nyújtson be, melyekkel elvégezhető a szabályossági/jogosultsági ellenőrzés. A jogosultság megállapításához szükséges dokumentumok részletes listája a 3.8 fejezetben található.

Hogyan értesült erről a támogatási lehetőségről? (1.3)

Kérjük, válassza ki a legördülő menüből, hogy milyen formában hallott először az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus által nyújtott támogatási lehetőségekről.

3.7.3. A pályázat típusa (2.)

Jelen esetben önnek teljes pályázatot kell benyújtani, így kérjük, **a legördülő menüből válassza a „teljes pályázat" megjelölést.** A teljes pályázatnak tartalmaznia kell minden ahhoz szükséges információt, hogy a kapcsolattartó a döntés-előkészítést elvégezhesse és a Finanszírozási Mechanizmus Iroda az értékelést megszervezhesse. Tehát a projekt adatlap minden részét ki kell tölteni. Amennyiben a pályázó az adatlap bizonyos részeit a tevékenység/projekt szempontjából nem tartja relevánsnak, úgy kérjük, magyarázza és indokolja meg azt, hogy miért nem releváns az adott kérdés.

3.7.4. A támogatás típusa (3.)

Az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus különböző módon és formában nyújtanak támogatást: önálló projektek, projektötlet kidolgozása támogatás, programok és pályázati alapok.

Ebben az esetben a megfelelő pályázati alapot jelölje meg a legördülő menüben.

Pályázati alapok

A pályázati alapok előre meghatározott célok elérése érdekében támogatást nyújt egyéneknek, szervezeteknek vagy intézményeknek. A pályázati alapok célja olyan projektek megvalósításának segítése, ahol a projekt, vagy maga a végső kedvezményezett olyan pici, hogy nem rendelkezik kellő tapasztalattal vagy háttérrel ahhoz, hogy költséghatékonyan egyedül megvalósítsa az adott projektet.
A pályázati alapok végrehajtásáért a támogatásközvetítő szervezet a felelős.
A pályázati alapokra benyújtott pályázatoknak tartalmazniuk kell a tervezett projekt-kiválasztási eljárásrendet.
Kérjük, a legördülő menüből válassza ki az ön projektjére vonatkozó, megfelelő pályázati alapok kategóriát.

A különböző támogatási formákkal kapcsolatban további tájékoztatásért keresse a következő oldalakon található *útmutatókat:* www.eeagrants.hu, www.nfh.hu, www.promei.hu vagy www.eeagrants.org.

3.7.5. A projekt bemutatása (4.)

A célterület száma és a projekt címe (4.1)

A projekt címe legyen leíró, gyakorlatias és rövid. A címben lehet földrajzi utalás, kulcsszó időkeret, stb., és természetesen az adott kiemelt terület megnevezése.

Kérjük, a címet kezdje a megfelelő célterület számával. Például:

*"**1. célterület:** A nem kormányzati szervezetek (NGO-k) bevonásának ösztönzése a környezetvédelem területén"*

Amennyiben a pályázó elmulasztja megjelölni, hogy pályázata mely célterülethez kapcsolódik, a pályázati adatlap nem az útmutatóban foglaltaknak megfelelően kerül kitöltésre, emiatt a pályázat automatikus elutasításra kerül!

A megpályázni kívánt célterület megjelölése különös jelentőséggel bír, hiszen a pályázat szakmai értékelése és megítélése a megjelölt kiemelt területhez kapcsolódó szakterülettel összhangban történik.

A projekt háttere és indokoltsága (4.2)

Mutassa be a tevékenységek hátterét, hogy miért ezeket valósítja meg. Próbálja meg a lehető legalaposabban és legegyértelműbben megmagyarázni a fő problémát. A projekt egy különálló tevékenység vagy egy átfogó koncepció, stratégia része? Ha ez utóbbi, mutassa be az összefüggéseket. Az átfogó stratégia vagy más tevékenységekkel való kapcsolat esetleg határon átnyúló elemeket tartalmazhat. Ha ez a helyzet, kérjük, részletezze a határon átnyúló/nemzetközi elemeket, és ismertesse az érintett országokat. Kérjük, egyúttal elemezze a célcsoport és/vagy régió szükségleteit, igényeit, és adjon tájékoztatást a projekt megvalósítás során felmerülő esetleges kockázatokról is.

Tevékenységek és megvalósítási ütemterv (4.3)

Röviden ismertesse, hogy milyen tevékenységeket kíván megvalósítani a projekt során, és mutassa be a megvalósítás módszerét és határidejét. Sorolja fel az elvégezni kívánt tevékenységeket. Adjon ütemtervet a tevékenységek megvalósítására vonatkozólag, beleértve a tevékenység kezdetének és befejezésének időpontját, illetve megvalósításának időtartamát.
Határozza meg a tevékenységeket, és minden egyes tevékenységhez rendeljen pénzügyi értéket. Fontos, hogy a tevékenységek, s így a projekt egyértelműen mérhető részeinek befejezése a támogatás kifizetésének egyik feltétele.
Ügyeljen arra, hogy a megvalósítási ütemterv és a mérföldkövek összhangban legyenek a költségvetésben (5.2 fejezet) kidolgozott pénzügyi ütemtervvel.
Ismertesse röviden a projekt megvalósítása során alkalmazni kívánt szemléletet, és indokolja, hogy miért ezt a megközelítést választotta.
Röviden mutassa be a projekt megvalósításának környezetének (ország/régió/megye vagy kistérség/város/terület/egyéb). Amennyiben szükségesnek érzi, térképet/térképmásolatot is csatoljon a pályázati anyaghoz.

Mutassa be a projekt célcsoportját.
Kérjük, a pályázat mellékleteként a pályázati alapok esetében projekt tervet is csatoljon. A projekt tervvel kapcsolatos további információkat a 7. mellékletben talál.

Célok és indikátorok (4.4)

Kérjük, a projekt céljait három szinten határozza meg a projekt adatlapban megadott táblázatos formában: Eredmények, Projekt konkrét célkitűzései és Általános célok.
Az **Eredmények** a tevékenységekre vonatkoznak, mivel számszerűsítik a tevékenységek nyomán létrejövő közvetlen eredményeket. Ezek jellemzően fizikai elemeket mérnek (pl. felújított épületrész alapterülete, létrehozott képzési helyek darabszáma, tanácsadásban részesített vállalkozások száma, stb.).
A **Projekt konkrét célkitűzései** a projekt azonnali és közvetlen hatásaira vonatkoznak. Ezek egyaránt lehetnek fizikai mutatók (pl. újonnan induló vállalkozások száma, szennyezettség mértékének változása, létrehozott munkahelyek száma) vagy pénzügyi mutatók (pl. a vendégek kiadásainak növekedése).
Az **Általános célok** a projekt olyan következményeire utalnak, amelyek hosszabb időtávon jelentkeznek, és jellemzően túlmutatnak a kedvezményezettekre kifejtett közvetlen hatásokon.

Amennyiben lehetséges, kérjük, az Eredmények és a Projekt konkrét célkitűzései tekintetében számszerűsíthető célokat határozzon meg. Amennyiben az Általános célokhoz is tud valószerű számszerűsíthető célokat rendelni, akkor kérjük, tegye meg.

A projekt előrehaladásának nyomon követésének és az értékelésének biztosítása érdekében, kérjük, adja meg az egyes indikátorokra vonatkozó, projekt kezdetekor fennálló tényadatokat. Amennyiben erre nincs lehetőség, kérjük, adjon konkrét javaslatot arra vonatkozóan, hogy miként lehet ezen indikátorokról a projekt élettartama alatt valós adatokat gyűjteni.
Ha szükséges, adjon szöveges magyarázatot a kiinduló értékekkel kapcsolatban.

	Leírás	**Indikátorok megnevezése** (legfeljebb három)	**Kiinduló érték** (A projekt kezdetekor fennálló tényadat)
Általános célok (hosszú távú, átfogó hatások)			
Projekt konkrét célkitűzése (azonnali vagy közvetlen hatás)			
Eredmények (létrehozott termékek és szolgáltatások)			

Az indikátorok használatáról és a fenti táblázat kitöltésével kapcsolatban további információkat talál a www.eeagrants.hu, www.nfh.hu, www.promei.hu és www.eeagrants.org honlapokon. Ezeken az oldalakon találhat *példákat* az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus egyes kiemelt ágazataira vonatkozó *indikátorokra*.

A célkitűzések és az indikátorok szoros kapcsolatban állnak egymással, amely kapcsolat megjelenik a logikai keretmátrixban is. A kitöltött logikai keretmátrixot (a formátumát az 5. sz. mellékletben találja) az összes szükséges dokumentummal együtt csatolja a projekt adatlaphoz. Az alábbi táblázat mutatja a logikai keretmátrix szerkezetét:

Projekt leírása	**Indikátorok**	**Ellenőrzés forrásai**	**Feltételezések**
Általános (hosszú távú, átfogó) célok – A projekt hozzájárulása a szakpolitikai vagy általános stratégiai célok teljesüléséhez (hatás)	A hosszú távú hatás miként mérhető, beleértve a mennyiséget, minőséget és időt?	Hogyan lehet az információt összegyűjteni? Milyen határidővel és ki a felelős az információ összegyűjtéséért?	
Projekt konkrét célkitűzése – A célcsoportra vonatkozó közvetlen és azonnali hatások	A konkrét célkitűzés miként mérhető, beleértve a mennyiséget, minőséget és időt?	Mint fent	Amennyiben a projekt konkrét célkitűzései teljesültek, milyen külső tényezőknek kell fennállnia ahhoz, hogy a projekt hatása érezhető legyen?
Eredmények – A projekt során létrehozott termékek és szolgáltatások	Az eredmény miként mérhető, beleértve a mennyiséget, minőséget és időt?	Mint fent	Amennyiben az eredmények létrejöttek, milyen külső tényezőknek kell fennállnia ahhoz, hogy a projekt konkrét célkitűzései teljesüljenek?
Tevékenységek – Feladatok, melyeket el kell végezni annak érdekében hogy a projekt közvetlen eredményei (kimenetei) teljesüljenek			Amennyiben a tevékenységeket elvégezték, milyen külső tényezőnek kell fennállnia ahhoz, hogy az eredmények létrejöjjenek?
			Előfeltételek

Az 5. melléklet további módszertani útmutatóként is szolgál.

Menedzsment (4.5)

Partnerség (4.5.1)

Bár a pályázati alap támogatási forma esetére a partneri együttműködés nem jellemző, kérjük jelezze, amennyiben a projektet mégis partnerségi formában kívánja megvalósítani. Ebben az esetben a partnerek nevét és elérhetőségét is adja meg. Röviden ismertesse a partnerség felépítését (például menedzsment feladatok megosztása a partnerek közt, illetve menedzsmentért felelős vállalkozás létrehozása). A partnerség egy tagja vezető partnerként jelenik meg. A vezető partner nyújtja be a pályázatot a támogatásra, és felelős a projekt végrehajtásáért.

A partnerségben történő pályázás esetén az alábbiakat szükséges csatolni:
- Partner adatlapja (3. melléklet)

- Partnerségi megállapodás (13. melléklet)
- Partnerségi nyilatkozat (14. melléklet)

Felhívjuk a pályázó figyelmét, hogy kizárólag a pályázati útmutatóban megadott formanyomtatványok fogadhatóak el. A Partnerségi megállapodást és a Partnerségi nyilatkozatot az összes partnernek hivatalos aláírással (az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon) kell ellátnia.

Néhány hasznos információ a partnerséggel kapcsolatban:

- **Kérjük, vegye figyelembe, hogy a partnerség létrehozása nem irányulhat a közbeszerzési törvény megkerülésére.**
- Kérjük, jelezze, ha partnerei közül egy vagy több külföldi vállalkozás. Kérjük, adja meg, hogy partnerei mely országokban regisztrált vállalkozások.
- Kizárólag a vezető partner lehet a projekt "pénzügyi" lebonyolítója.
- Partnerségi (konzorciumi) megállapodásnál, kérjük, vegye figyelembe a 13. sz. mellékletben foglaltakat. A főpályázó és a partnerek közötti feladatmegosztás, felelősségvállalás, költségek, valamint a támogatás megosztásának feltételeit a Partnerségi megállapodásban kell rögzíteni.
- Amennyiben csak szakmai együttműködésről van szó, akkor nem feltétlenül szükséges partnerségi megállapodást kötni. Az ilyen típusú együttműködéseket a 9.4. pontban (Bilaterális kapcsolatok), és a megvalósíthatósági tanulmányban lehet kifejteni. Azonban, ha a program végrehajtásában a partnerek is részt vesznek; a feladatvégzésen, költségeken, támogatáson osztoznak, abban az esetben ezt a 4.5.1. pontban kell feltüntetni, és partnerségi megállapodást kell kötni.

A megvalósítás érdekében felállított menedzsment szervezet bemutatása, a pénzügyi menedzsmentre vonatkozóan is (4.5.2)

Kérjük, ismertesse a projekt végrehajtására kialakított koordinációs struktúrát és menedzsment szerkezetet. Részletesen írja le, a projekt irányítására és koordinálására kialakított szerkezetet, a felelősségi köröket és az eljárásrendeket. Ha szükségesnek látja, készítsen menedzsment szerkezetről szervezeti ábrát és az eljárásrendekről folyamatábrát, s ezeket csatolja a pályázatához.
A leírásban térjen ki a pénzügyi menedzsmentre is, beleértve a beszámolási, monitoring és ellenőrzési rendszereket és eljárásrendeket is.
A projekt adatlaphoz csatolja a projekt kialakításában és végrehajtásában érintett vezetők életrajzát a 4. mellékletben megadott formában.

A program vagy pályázati alapok megvalósításának bemutatása (4.5.3)

A pályázatban ismertesse a pályázati alapok végrehajtására kidolgozott megvalósítási tervet. Ismertesse a kiválasztás folyamatát (nyílt pályázati kiírás, értékelési eljárásrend és kiválasztási kritériumok, partnerségi munka, stb.) a részfeladatok/alprojektek ellátására. Emellett írja le a részfeladatok/alprojektek ellátását végző szervezetek és a végső kedvezményezettek nyomon követésére tervezett monitoring eljárásrendet. Ismertesse milyen eljárásrend szerint számolnak be a részfeladatok/alprojektek ellátását végző szervezetek és a végső kedvezményezett a pályázati alapok közreműködőjének. Ismertesse az ellenőrzésre kidolgozott eljárásrendet. Vegye figyelembe, hogy a Pályázati alapok esetében a megvalósítási eljárásrendek fontos részét képezik a pályázatnak. Amennyiben szükséges, az eljárásrendeket folyamatábrákkal, diagrammokkal is illusztrálja. Ezeket csatolja pályázatához.

A projekt technikai és technológiai vonatkozásai (4.6)

Amennyiben a projektre vonatkoztatható, kérjük, mutassa be, hogy miért a kiválasztott technikai, technológiai szemléletet kívánja alkalmazni a projekt megvalósítása során. Amennyiben releváns, kérjük, mutassa be, hogy miként alkalmazza a "legjobb elérhető technológiát".
Ez a leírás a projekt terv részét képezheti.
Ha még nem határozták meg, hogy milyen technológiai megoldást kívánnak alkalmazni, ismertesse, hogy milyen intézkedéseket hoztak annak érdekében, hogy a technológia kiválasztása során a legjobb döntést biztosítsák.

Egyéb támogatások (4.7)

Projektötlet kidolgozása támogatás (4.7.1)

Ezt a részt pályázati alapok esetén nem kell kitölteni. Kérjük, írja be, hogy *„Nem releváns!"*.

Az adott projekthez kapcsolódó más pályázatok, elnyert támogatások (4.7.2)

Kérjük, írja le, ha az adott projekttel, vagy a projekthez szorosan kapcsolódó egyéb projektekkel pályázott más forrásokra, támogatásra (EU, nemzetközi pénzügyi intézmények, egyéb). Ha igen, kérjük nevezze meg a támogatót és röviden ismertesse pályázatának eredményét (elfogadás/elutasítás). Továbbá, kérjük, adja meg, hogy milyen összeg(ek)re pályázott és elutasítás esetén milyen indokokat adott a Támogató. Ha pályázata(i) támogatást nyert(ek), kérjük, támogatónként adja meg az elnyert támogatás összegét.

3.7.6. Költségvetés és pénzügyi források (5.)

Igényelt támogatás és a projekt teljes költsége (5.1)

A projekt elszámolható és nem-elszámolható költségének és az igényelt támogatásnak euróban meghatározott értékét automatikusan generálja a projekt adatlap a költségvetési táblában és a pénzügyi források táblában megadott értékek alapján. Utóbbi táblákat a projekt adatlap 5.2 és 5.3 pontja alatt találja. A projekt teljes költsége, csakúgy, mint a projekt elszámolható költségeihez viszonyított támogatási arány, valamint a nem-elszámolható költségek teljes projektköltséghez viszonyított aránya automatikusan kerül kiszámításra. Például: a teljes projektköltség 1,250,000 euró, melyből 1,177,000 euró elszámolható költség; az igényelt támogatás 1,000,000 euró; így a támogatási arány az elszámolható költségek százalékában 85%, és a nem-elszámolható költségek aránya a teljes projektköltség százalékában 5.84%).

Jelölje be, hogy a projekt jövedelemtermelő vagy sem. Amennyiben a projekt jövedelemtermelő, kérjük, töltse ki az 5.1 táblázatot is, amely a projekt élettartama során keletkező várható jövedelmekre és működési költségekre kérdez rá évenkénti bontásban. A többi adatot automatikusan számítja a táblázat.
A szokásos haszonkulcs előre meghatározott mértéke egyenlő a 10 éves Államkötvények (vagy megfelelője) hozamának havi átlagok alapján számított éves átlagát 2%-kal meghaladó mértékkel. További információt a jövedelemtermelő projektekkel kapcsolatban angol nyelven a www.eeagrants.org. honlapján letölthető Útmutató a Jövedelemtermelő Projektekről *(Revenue generating projects Guidelines*) című dokumentumban talál.

Költségvetés (5.2)

Kérjük, mielőtt elkezdi kitölteni a projekt adatlapban megadott költségvetési táblát, adja meg, hogy milyen árfolyammal számolt a költségvetés összeállításakor. Ezután adja meg az 5.1 pontban, a legördülő menüben a projekt megkezdésének évét.
Miután nem az euró a nemzeti fizetőeszköz Magyarországon a pályázat benyújtásának időpontjában, a forintban kiszámított költségeket euróra kell átváltani.
Kérjük az összes pénzügyi adatot euróban adja meg, az euróra történő átszámításhoz mindig a megadott árfolyamot használja.

A költségvetésnek egyértelműen igazolnia kell, hogy **a projekt pénzügyileg fenntartható** (azaz a költségvetési tábla alapján biztosított, hogy a projekt nem bír pénzügyi, likviditási kockázattal).
Vegye figyelembe, hogy a bevételek és kifizetések pontos ütemezése kritikus pontja lehet a projekt megvalósításának.
A pénzügyi ütemezésében mutassa be, hogy a pénzbeáramlás miként finanszírozza a pénzkiáramlást (kifizetések, kiadások). A pénzbeáramlás az alábbiakból áll: finanszírozási mechanizmusokból származó támogatás és a szükséges önerő. A pénzbeáramlást a projekt adatlap 5.3. pontjában részletezze. **A projekt pénzügyileg fenntartható,** ha a cashflow a projekt időtartama alatt minden évben egyenlő nullával, vagy meghaladja azt.
Az 5.3 pont alatti pénzügyi források tábla kitöltésével egy időben frissülnek a költségvetési tábla nettó pénzáramlásra (cashflow) és a kumulált pénzáramlásra vonatkozó adatai.

A táblázatban csak az elszámolható pénzkiáramlásokat (kifizetések, kiadások) szerepeltesse. A menedzsment költség a pótlólagosan a projektvégrehajtásra kialakított menedzsment szerkezetre vonatkozik, beleértve a projekt élettartamára kizárólag projektvezetői feladatok ellátására felvett személyzetet. Kérjük, a menedzsment költségek sorában szerepeltesse mindazon költségeket, melyek a projekt megfelelő koordinációjával, menedzsmentjével kapcsolatosak (munkabérek, adminisztratív költségek, rezsi, stb.) **Ez a költségfajta nem haladhatja meg a projekt elszámolható költségeinek 10%-át!** A menedzsment költség összetételét, tartalmát a projekt adatlap 4.5.2. pontjában lehet kifejteni.Az ilyen típusú költségekről bővebben a pályázati alapok útmutatóban *(Block Grants guideline)* talál angol nyelven.
Ha vannak olyan költségei, melyeket nem tud beilleszteni a projekt adatlap költségvetési táblájában előzetesen megadott kategóriákba, akkor pótlólagos kategóriákat tud megadni. Legfeljebb öt új kategóriát alakíthat ki.

A teljes elszámolható költség tartalmazhat természetbeni hozzájárulást is. A természetbeni hozzájárulásra vonatkozó információkat az 1.1.5 bekezdésben az Útmutató a Részletes Elszámolhatósági Rendelkezésekről című dokumentumban talál. (*Detailed Eligibility Provisions guideline)*. A természetbeni hozzájárulást az "Elszámolható természetbeni kiadások" soron kell feltüntetni, és a megjegyzések rovatban kell ismertetni, hogy milyen formában kívánja a természetbeni hozzájárulást biztosítani. Kérjük, ellenőrizze, hogy a költségvetés "Elszámolható természetbeni kiadások" során szerepeltetett összeg **legyen egyenlő** az 5.3 Pénzforrások tábla természetbeni hozzájárulások összege soron szerepeltetett összeggel.

Kérjük, adja meg a projekthez szorosan kapcsolódó, de nem elszámolható költségek összegét, és ismertesse, hogy milyen költségek ezek.

Pénzforrások (5.3)

A pénzforrások táblában a projekt finanszírozását részletezze. A projekt pénzügyi ütemtervében kérjük, mutassa be, hogy miként finanszírozza az elszámolható pénzkiáramlást (kiadásokat). A társfinanszírozást és a természetbeni hozzájárulást részletesen kell ismertetnie, a teljesítést igazolni és bizonylatolni szükséges.

A társfinanszírozáson belül egyértelműen meg kell határozni, hogy milyen összegek származnak központi és helyi költségvetési forrásokból, illetve egyéb forrásokból, mivel ennek jelentős kihatása van a támogatási arányra.

A Finanszírozási Mechanizmusból származó teljes támogatásnak legfeljebb Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm.rendelet 91.§ (3) bekezdésében meghatározott mértékéig folyósítható előleg formájában, amennyiben a pályázó az előleg szükségességét indokolja és az előleg kifizetését a Finanszírozási Mechanizmus Bizottsága, illetve a Norvég Külügyminisztérium indokoltnak találja.
A pályázati alapok egy része is folyósítható előleg formájában.
Az előlegfizetési kérelmet és indoklását a pályázat ezen részében kell szerepeltetni.
Az előleg kifizetésének szükséges előfeltétele, hogy a saját hozzájárulás arányos része rendelkezésre álljon (az elkülönített bankszámlán).

Pénzügyi és gazdasági elemzés (5.4)

Pénzügyi és gazdasági elemzést kell a pályázathoz csatolni, amennyiben a projektre vonatkoztatható. Ez az elemzés a projekt terv részét képezheti. A projekt összetettsége, mérete és típusa befolyásolja, hogy milyen módszertant alkalmaznak az elemzés során.
A pénzügyi elemzés célja a projekt valós költségeinek és a projektből származó bevételeknek összevetése a cashflow előrejelzés alapján. A pénzügyi elemzés elkészítése kiemelkedő fontosságú a jövedelemtermelő projektek esetében, habár a pályázati alapok valószínűleg nem generál jövedelmet. Ezért a pályázati alapokra pályázóknak azt kell bemutatniuk ennél a résznél, hogy hogyan fogják szétosztani a támogatást a végső kedvezményezetek között figyelembe véve a folyamatos fizetőképességet.

A gazdasági elemzés a projektet társadalmi szempontból értékeli.
Kérjük, ismertesse, a pénzügyi és gazdasági elemzésnél használt módszertant.

A támogatásból származó hozzáadott érték (5.5)

Kérjük, ismertesse, hogy milyen hozzáadott érték, pótlólagos előny származik a támogatás elnyeréséből.
Amennyiben úgy értékeli, hogy a projekt a támogatás nélkül is megvalósítható, de korlátozott mértékben, írja le részletesen, hogy a projekt mely részei nem valósulnak meg a támogatás elutasítása esetén.
Amennyiben úgy értékeli, hogy a projekt a támogatás nélkül is megvalósul, de hosszabb időtartam alatt, kérjük részletesen ismertesse, hogy milyen időbeni következményekkel jár a támogatás elutasítása és ennek milyen hatása van a projekt sikerességére.
Amennyiben úgy értékeli, hogy a projekt a támogatás nélkül is a tervezettek szerint megvalósul, részletesen indokolja, hogy miért érdemes a projektet támogatásban részesíteni.
Mutassa be, hogy mekkora hozzáadott érték keletkezik az Ön projektje által támogatott projektekből és hogy milyen fontos (gazdaságilag, társadalmilag) tevékenységeket fog támogatni, amely tevékenységek a támogatás nélkül nem realizálódhatnának.

3.7.7. A projektet érintő jogszabályi háttér (6.)

Az Európai Unió jogának való megfelelés (6.1)

Nyilatkozzon arról, hogy milyen intézkedéseket tett annak érdekében, hogy a projektre vonatkozó Európai Uniós jogszabályoknak való megfelelést biztosítsa. A nyilatkozatnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- állami támogatásokra vonatkozó versenyszabályok,
- közbeszerzési szabályok,
- környezeti fenntarthatóság.

Ha projekt az állami támogatási szabályok hatálya alá esik, kérjük, részletezze, beleértve a támogatás mértékét, a *de minimis* szabály alkalmazását. Adja meg, hogy a támogatás rendszerben regisztrált vagy ad hoc jellegű. Adja meg a bejelentés számát, a Bizottság jóváhagyó levelének hivatkozási

számát, stb. Az állami támogatás EU jogi szabályozása bonyolult, így javasoljuk, hogy ha segítségre van szüksége, keresse fel a kapcsolattartó központját (Nemzeti Kapcsolattartó).

A közbeszerzési szabályok tekintetében egy a tervezett eljárásrendre vonatkozó nyilatkozatot kell csatolni a pályázathoz (lásd 15. melléklet). Ismertetni kell, hogy milyen típusú szerződések várhatóak a projekt megvalósítása során (például tanulmányi-, munka-, beszállítói- és szolgáltatói szerződés). Emellett a nyilatkozatban kitérhet a beszerzési szabályokra is.

A környezeti fenntarthatósággal kapcsolatban arról kell nyilatkoznia, hogy a projektekre vonatkoztatható környezeti jogszabályoknak eleget tesz (például 85/337/EGK irányelve az egyes köz- és magánprojektek környezetre gyakorolt hatásainak vizsgálatáról (és módosításai) (lásd 16. melléklet) .

Az Európai Unió joggyakorlatának megvalósítása (6.2)

Ha a projekt kialakításakor célként fogalmazódott meg az Európai Unió joggyakorlatának megvalósításában való részvétel, kérjük, nevezze meg az érintett Direktívát, illetve Rendeletet.

Jogi kifogásolások és eljárások (6.3)

Kérjük, nyilatkozzon arról, hogy van-e olyan jogi kifogásolás vagy eljárás folyamatban Magyarországon, az Európai Unióban, vagy bármely más országban, nemzetközi bíróságon, törvényszéken, melynek kimenete, eredménye (legyen akár pozitív vagy negatív) befolyásolja a projekt sikeres végrehajtását és befejezését. A „jogi kifogásolás és eljárás" kifejezés minden olyan nyitott jogi kérdésre is vonatkozik, mellyel kapcsolatban hivatalos eljárás nem indult.
Kérjük, amennyiben van jogi kifogásolás vagy eljárás folyamatban, ismertesse a projektre vonatkozó részleteket.

Tanúsítványok és engedélyek (6.4)

Kérjük, sorolja fel azokat a nemzeti, vagy helyi tanúsítványokat, illetve engedélyeket, amelyek megszerzése szükséges a projekt elkezdéséhez vagy megvalósításához. Egyértelműen hivatkozza le a tanúsítvány, vagy engedély típusát, referencia számát. Adja meg az engedély kiállításának (várható) időpontját.

3.7.8. Nyilvánosság (7.)

A nyilvánosság biztosítására és tájékoztatási kötelezettségei teljesítésére vonatkozóan tervet kell kidolgoznia. Kérjük, ezt csatolja pályázatához. A tervnek az alábbiakat kell tartalmaznia: a célok és célcsoport rövid ismertetése, megvalósításra vonatkozó intézkedési terv és módszertan, költségvetés (kérjük, ellenőrizze, hogy a tervben szereplő adatok összhangban vannak-e a részletes költségvetésben szereplő értékkel), és a felelősségek. (További információkat a Tájékoztatásra és Nyilvánosságra vonatkozó Útmutatóban talál.)

Kérjük, ennél a résznél fejtse ki azt is, hogy milyen kötelezettségeket ír majd elő a végső kedvezményezettek számára a nyilvánosság biztosítására.
Ha a projekt adatlapban rendelkezésre álló felület nem elegendő a terv leírására, kérjük, a tervet külön dokumentumként csatolja pályázatához (lásd 8. melléklet)

3.7.9. Kockázatok és kockázatkezelés (8.)

Minden projekt megvalósítása bizonyos kockázatokkal jár, akadályok merülhetnek fel, amelyek jelentős része elkerülhető vagy megoldható, amennyiben ezekre előre számítottak a projektet megvalósítók, és elkerülésükre megfelelő kockázatkezelési módszereket dolgoztak ki. A kockázat kapcsolódhat a projekt pénzügyi forrásaihoz, engedélyekhez, közbeszerzési eljárásokhoz, stb., illetve technikai, jogi, pénzügyi és projektvezetési nehézségekből is adódhat.
A kockázatelemzésben először meg kell határozni a projekttel kapcsolatos kockázati tényezőket, beleértve a felmerülés valószínűségét és a hatását. Ez alapján lehet meghatározni a kockázatkezelés módszereit. A kockázatelemzés jellemzően kitér, de nem korlátozódik a kockázati tényezők és célkitűzések közti kapcsolatok értékelésére, a kritikus kockázatok megítélésére, a kockázatok enyhítését célzó intézkedések meghatározására.
Kérjük, ennél a résznél fejtse ki azt is, hogy milyen kötelezettségeket ír majd elő a végső kedvezményezettek számára a kockázatkezelés/kockázatmenedzsment terén.
Kérjük, pályázatához csatoljon kockázatelemezést, amely a projekt terv részét is képezheti.

3.7.10. Átfogó témák (9.)

Az átfogó témák a projekt olyan értékeit, szempontjait jelentik, amelyek a többi ágazat szempontjából is relevánsak, illetve amelyek a támogatás felhasználásának minőségében döntő szerepet játszanak. Pályázatában térjen ki az átfogó témákra, a projekt szempontjából releváns átfogó témákról nyújtson tájékoztatást.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy a támogatást nyújtó donor fél kiemelt figyelemmel kíséri az átfogó területek évényesülését, ezért a maximális pontszám 10 %-a érhető el e szempontok megvalósulása esetén.

Fenntartható fejlődés (9.1)

A fenntartható fejlődés egységes, átfogó koncepció a környezeti, gazdasági és társadalmi dimenziókra kiható emberi törekvésekkel, intézkedésekkel kapcsolatban.

Környezeti szempontból (9.1.1)

Kérjük, ismertesse, hogy a projekt miként járul hozzá a környezeti fenntarthatósághoz, illetve miként ellensúlyozza a projekt megvalósítása során esetlegesen jelentkező környezeti ártalmakat. Kérjük, amennyiben releváns, csatolja a környezeti hatásvizsgálatot. Kérjük, ismertesse, hogy a projekt megvalósítása során miként kívánják betartani a megelőző intézkedések alapelvét.
(Összhangban a projekt adatlap 6.1 pontjában kifejtett „Az EU jogának való megfelelés" résszel.)

Az alábbi szempontokra – vagy legalább azok egy részére - szükséges figyelmet fordítani:

• Milyen mértékben csökkenti vagy előzi meg a projekt a mérgező anyagok kibocsájtását?
• Lesz a projektnek olyan eredménye, amely a természeti erőforrások helyreállítását elősegíti?
• A káros energiák használatát csökkenti a projekt?
• Hozzájárul a projekt biodiverzitáshoz?

Gazdasági szempontból (9.1.2)

Kérjük, ismertesse, hogy miként biztosítja a projekt hosszú távú gazdasági fenntarthatóságát. *Milyen szervezet, mikor és hogyan* fogja hasznosítani a projekt eredményeit? Hogyan tarthatók fent a projekt célkitűzései?
(A pénzügyi fenntarthatóság a projekt adatlap 5. pontjában is megjelenik.)

Az alábbi szempontokra – vagy legalább azok egy részére - szükséges figyelmet fordítani:

• Hogyan erősíti a projekt az ökoszisztéma védelméhez szükséges pénzügyi eszközöket?
• Az ökoszisztéma hatásait érintő költségek figyelembe lettek véve a projekt tervezése során?
• A projekt minden fő pénzügyi mutatója fenntartható ?
• Követi a projekt a „szennyező fizet" elvet?

Társadalmi szempontból (9.1.3)

Társadalmi párbeszéd
A projekt miképp járul hozzá a társadalmi párbeszéd kialakításához? (párbeszéd egyrészt a szakszervezetek, munkaadói érdekképviseletek és kormányzat között, illetve a nem kormányzati szervezetek, helyi önkormányzatok és kormányzat között)

Társadalmi előnyök és hátrányok
Összegezze, hogy a társadalomnak milyen haszna, előnye származhat a projektből, mint például hátrányos helyzetű emberek közvetlen bevonása a projekttervezésbe. Ismertesse, hogy a társadalomnak milyen lehetséges hátrányokkal kell szembesülni és mutassa be milyen módszerekkel ellensúlyozza a hátrányokat.

Közbiztonság (amennyiben releváns)
Mutassa be projektjének azon elemeit, amelyek hozzájárulnak az érintett terület, vagy akár az egész ország biztonságához (biztonsági színvonalának növekedéséhez), például rövidebb reakcióidő a sürgősségi ellátásban (mentőszolgálat, tűzoltóság, rendőrség, katasztrófavédelem, stb.), a közbiztonsági szolgáltatások könnyebb elérése, a biztonsági feladatok ellátásának megerősítése, a közbiztonságot potenciálisan veszélyeztető személyek integrálása.

Az alábbi szempontokra – vagy legalább azok egy részére - szükséges figyelmet fordítani:

- Hogyan növeli a projekt a társadalom megértését a fenntarthatóság iránt?
- Hogyan befolyásolja a projekt az állampolgárok pozitív viselkedését a fenntarthatósággal kapcsolatban?
- Hogyan gyakorol a projekt pozitív hatást a közegészségre?
- Hogyan járul hozzá a projekt az integráltabb szemléletű tervező és végrehajtó politikához a fenntarthatóság érdekében?

További információt e ponttal kapcsolatban angol nyelven a www.eeagrants.org. honlapján letölthető Útmutató a fenntartható fejlődésről *(Sustainable development policy and guide*) című dokumentumban talál.

Esélyegyenlőség (9.2)

Milyen módon járul hozzá a projekt a nők és férfiak közti esélyegyenlőség megteremtéséhez, részvétel elvének érvényesüléséhez?

Az alábbi szempontokra – vagy legalább azok egy részére - szükséges figyelmet fordítani:

Gazdasági és szociális jogok
• hogyan segíti elő a projekt az egész életen át tartó tanulást és hogyan éri el a nőket a munkaerőpiacon?
• Hogyan erősíti a projekt a nők jövedelmi lehetőségeit?
• milyen módon erősíti a projekt a szociális jogokat és hogyan járul hozzá a nők civil szférában való részvételéhez?
• hogyan járul hozzá a projekt a nők szociális kirekesztettségének csökkentéséhez?

Emberi jogok
• Hogyan járul hozzá a projekt olyan szervezetek és közintézmények megerősítéséhez (beleértve nem kormányzati szerveket is), amelyek a nők jogainak és lehetőségeinek kiszélesítése érdekében működnek?

Az erőszak megelőzése
• hogyan támogatja a projekt a nők bántalmazása ellen irányuló figyelemfelhívó tevékenységeket és kampányokat?

Részvétel és döntéshozatal
• hogyan járul hozzá a projekt a nők döntéshozatalban való részvételéhez (politikai és gazdasági szinten egyaránt)?
• hogyan vonja be a projekt a férfi és a nő részvevőket a konzultatív folyamatokba?
• hogyan biztosítja a projekt a nők részvételét a projektben (pl.: a projektet koordináló testületben, bizottsági tagok között?

További információt e ponttal kapcsolatban angol nyelven a www.eeagrants.org. honlapján letölthető Útmutató az esélyegyenlőségről *(Gender equality policy and guide*) című dokumentumban talál.

Jó kormányzás (9.3)

A projekt adatlap eddigi pontjai már javarészt lefedték a jó kormányzással kapcsolatos kérdésköröket (például 5. elszámolási kötelezettség, 7. nyilvánosság és tájékoztatás, 9.1 és 9.2 társadalmi párbeszéd és részvétel elve). Amennyiben további, a jó kormányzással kapcsolatos információt kíván adni, kérem ebben a cellában tegye meg.

Az alábbi szempontokra – vagy legalább azok egy részére - szükséges figyelmet fordítani:

• Hogyan járul hozzá a projekt az információk nyilvánosság által történő eléréséhez, és a transzparenciához?
• Hogyan segíti elő a projekt a civil társadalomnak a döntéshozatali folyamatokban való részvételét?
• Miként foglalkozik a projekt a kölcsönös felelősség kérdésével?
• Hogyan járul hozzá a projekt a megelőzéshez és miként foglalkozik a korrupció kérdésével?
• Miként van meghatározva és hogyan éri el a projekt a valós szükségleteket?

További információt e ponttal kapcsolatban angol nyelven a www.eeagrants.org. honlapján letölthető Útmutató a jó kormányzásról és a korrupció ellenességről *(Good governance and anti-corruption policy and guide*) című dokumentumban talál.

Bilaterális kapcsolatok (9.4)

Ha ez a pont a projektre vonatkoztatható, akkor mutassa be, hogy a projekt miként járul hozzá az EGT EFTA államok és Magyarország közti kapcsolatok erősítéséhez.

Az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok program támogatásait nyújtó országokkal (Norvégia, Liechtenstein, Izland) való együttműködés előnyt jelent.

3.7.11. Csatolandó dokumentumok (10.)

A csatolandó mellékletek közül azokat jelölje be, amelyek a pályázata szempontjából relevánsak. Amennyiben a benyújtott mellékletek közül egy vagy több nem szerepel a felsorolásban, kérjük, egészítse ki a listát a megjegyzés mezőben. A becsatolt mellékleteken tüntesse fel a sorszámot az ellenőrző listának megfelelően (1.melléklet).

3.7.12. Aláírás (11.)

A projekt adatlapot a szervezet aláírási joggal bíró vezetőjének kell aláírnia. Csak eredeti aláírással ellátott pályázat fogadható be.
Az aláírási jogosultságot minden esetben kérjük igazolni. Abban az esetben, amennyiben a főpályázó létrejöttét igazoló dokumentum ezt nem tartalmazza, igazolni az aláírási jogosultságot hitelesen igazoló egyéb dokumentummal is lehet.
A pályázat teljes anyagában aláírásként csak az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon történő aláírás fogadható el. (Az aláírás bélyegző, a más nevében történő aláírás és a fénymásolat, illetve nem az aláírási címpéldányban foglalt módon történő aláírás nem elfogadható.)
Amennyiben az aláírási jogot Vezetőtestületi, Igazgatótanácsi, vagy ezzel egyenértékű testületi döntés ruházza rá a jogosult személyre, akkor a döntés eredeti, aláírt példányát a pályázat mellékleteként kérjük benyújtani. (Megbízás a pályázat aláírására.)

Amennyiben nem a fenti eset áll fenn, de nem a hivatalos képviselő ír alá, akkor a hivatalos képviselőnek az aláírási címpéldánynak megfelelő, azzal mindenben megegyező módon aláírt meghatalmazását is szükséges csatolni, továbbá a meghatalmazott aláírási címpéldányának eredeti vagy közjegyzővel hitelesített másolati példányát is.

Meghatalmazás esetén a hivatalos képviselő aláírási címpéldánya mellett szükséges csatolni a meghatalmazott aláírási címpéldányának eredeti vagy közjegyzővel hitelesített másolati példányát is.

3.8. Csatolandó dokumentumok – amelyeket szükséges csatolni a projekt adatlap mellékleteként

Csatolandó dokumentumok	Hiánypótlásra van lehetőség	
	Igen	Nem
1. Projekt adatlap		Nem
2. Költségvetés	Igen	
3. A pályázó adatlapja (2. melléklet)		Nem
4. A partnerek adatlapja (3. melléklet)*	Igen	
5. Szakmai önéletrajz (4. melléklet)	Igen	
6. Logikai keretmátrix (5. melléklet)	Igen	
7. Projekt terv (7. melléklet)	Igen	
8. Nyilvánossági terv (8. melléklet)	Igen	
9. A pályázó nyilatkozata (9. melléklet)		Nem
10. A pályázó ÁFA nyilatkozata (10. melléklet)	Igen	
11. Nyilatkozat a jelen projekthez igénybe venni kívánt más támogatásról (11. melléklet)	Igen	
12. Hazai, illetve európai intézményekbe, szervezetekbe, fejlesztési alapokba vagy az EU tagországaiba elküldött további pályázatok az elmúlt 5 év során (12. melléklet)	Igen	
13. Partnerségi megállapodás (13. melléklet)*	Igen	
14. Partnerségi nyilatkozat (14. melléklet)*	Igen	
15. A pályázó nyilatkozata a projekt keretében tervezett lefolytatandó közbeszerzési eljárásokról és kötendő szerződésekről (15. melléklet)	Igen	
16. A pályázó nyilatkozata a környezetvédelmi szabályoknak való megfelelésről (16. melléklet)	Igen	
17. A pályázó szervezet aláírásra jogosult hivatalos képviselőjének eredeti vagy közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya		Nem
18. A pályázó szervezet aláírt, lebélyegzett és dátummal ellátott társasági szerződése vagy alapító okirata, illetve a pályázó szervezet létrejöttét igazoló egyéb dokumentum (ezen dokumentumok – a szervezet törvényes képviselője által hitelesített másolata). Amennyiben a főpályázó szervezet létrejöttét igazoló dokumentum a szervezet hivatalos képviselőjéről nem rendelkezik, a hivatalos képviselő aláírási jogosultságát hitelesen igazoló egyéb dokumentum is.	Igen	
19. A pályázó jogerős működését igazoló, 90 napnál nem régebbi dokumentum, bejegyző határozat eredeti vagy közjegyzővel hitelesített másolata	Igen	
20. A pályázó legutolsó lezárt évének pénzügyi beszámolója (éves	Igen	

beszámoló/egyszerűsített éves beszámoló/költségvetési beszámoló/főkönyvi kivonat megfelelő űrlapjai) a törvényes képviselő által aláírva, dátummal ellátva, lepecsételve. Amennyiben a szervezet nem rendelkezik lezárt évvel, tervezett éves beszámolót szükséges csatolni.		
21. Igazolás az önerő meglétéről	Igen	
22. Rövid angol nyelvű összefoglaló (max. 1 oldal), amely tartalmazza a pályázó nevét, székhelyét, a pályázat címét, a pályázott támogatási formát, a pályázott kiemelt/célterületet, az igényelt támogatási összeget, valamint a pályázat tömör tartamát.	Igen	
22. Ellenőrző lista (1. melléklet)		Nem

* Amennyiben a pályázó rendelkezik partnerekkel. A partnerség nem kötelező.

3.9. Ötletek és javaslatok

- Olvassa el figyelmesen a www.eeagrants.hu; www.nfh.hu; www.promei.hu és www.eeagrants.org honlapján elérhető dokumentumokat. Győződjön meg arról, hogy a projekttel jogosult a támogatás igénylésére.
- Határozza meg pontosan a projekt célját: mit, mikor, miért és hogyan.
- Készítsen helyzetfelmérés a szükségletről és nézze meg, hogy a projekt milyen kapcsolatban áll a szükséglettel.
- Győződjön meg róla, hogy projekt adatlapot pontosan töltette ki, a benne szereplő információk valósak és minden dokumentumot csatolt pályázatához. Az adatok forrását jelölje meg.
- Használjon egyszerű nyelvezetet. Ha lehet, kerülje a szakzsargon használatát.
- Alaposan készítse elő pályázatát. Csak akkor nyújtsa be, amikor a projekt készen áll a finanszírozásra.
- Töltse ki és az aláírási címpéldányban foglalt módon hivatalos aláírással lássa el az ellenőrző listát, mielőtt benyújtaná pályázatát! (1. melléklet)
- Kérjük, további kérdéseivel, keresse a PROMEI Kht-t. Az elérhetőségeket megtalálja a www.eeagrants.hu; www.nfh.hu; www.promei.hu és www.eeagrants.org honlapokon.

Nemzeti Kapcsolattartó:

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség
Phare Koordinációs Főosztály
H-1133 Budapest, Pozsonyi út 56
Hungary
Web: http://www.nfh.hu

Pályázati kapcsolattartó, pályáztató szervezet:

PROMEI Kht.
1053 Budapest, Szép u. 2
Tel: 327-0840
327-0839
Fax: 327-0833
E-mail: egt@promei.hu

A felhívással kapcsolatos összes kérdésüket, kérjük, hogy a PROMEI Kht. részére küldjék meg e-mail-en, vagy faxon! Csak az e-mail-en vagy faxon feltett kérdésekre adunk választ. A telefonon feltett kérdésekre nem áll módunkban válaszolni. Az e-mail-en, vagy faxon feltett kérdéseikre 10 munkanapon belül adunk választ e-mail-ben, vagy faxon.

4. Mellékletek

1. melléklet: Ellenőrző lista

Nem hiánypótoltatható melléklet!
Az 1. számú melléklet formailag nem változtatható.
A mellékletet a főpályázónak hivatalos, az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon aláírással kell ellátnia!

Kérjük, mielőtt a PROMEI Kht-hoz benyújtaná pályázatát, győződjön meg arról, hogy eleget tett az alábbiakban felsorolt követelményeknek és kérjük, csatolja ezt az ellenőrző listát pályázatához.

Általános követelmények a pályázattal kapcsolatban:

- ☐ Az projekt adatlapot, a tevékenységekre bontott költségvetési táblát, illetve a projekt adatlap azon mellékleteit, melyek formailag nem módosíthatók, a megadott formában használták és nem végeztek rajta semmiféle módosítást (lapvédelemmel ellátott oldalak).
- ☐ Az projekt adatlap és a költségvetés elektronikus és nyomtatott változata (1 eredeti és 3 másolat példány) megegyezik egymással és a pályázat tartalmazza az összes csatolandó dokumentumot.
- ☐ A pénzügyi adatok az aktuális értékelési időszakhoz kapcsolódóan megadott euró árfolyamon vannak megadva.
- ☐ A pénzügyi és számszaki információkat tartalmazó táblázatokba bevitt adatok helytállóak.
- ☐ A nyomtatott verzió dátummal és megfelelő módon aláírással van ellátva.
- ☐ Az összes csatolandó dokumentumot mellékelték a pályázathoz és megfelelő módon be is számozták azokat.
- ☐ A teljes pályázati anyag minden információt tartalmazó oldala folyamatos oldalszámozással ellátott.
- ☐ A pályázat tartalmaz folytatólagos oldalszámozást tartalmazó, a pályázat oldalszámainak megfeleltethető 'Tartalomjegyzéket'.

Csatolandó dokumentumok:

Releváns	*Nem releváns*	
☐	☐	Projekt adatlap
☐	☐	Költségvetés
☐	☐	A pályázó adatlapja (2. melléklet)
☐	☐	A partnerek adatlapja (3. melléklet)
☐	☐	Szakmai önéletrajz (4. melléklet)
☐	☐	Logikai keretmátrix (5. melléklet)
☐	☐	Megvalósíthatósági tanulmány (6. melléklet)
☐	☐	Projekt terv (7. melléklet)

☐	☐	Nyilvánossági terv (8. melléklet)
☐	☐	A pályázó nyilatkozata (9. melléklet)
☐	☐	A pályázó ÁFA nyilatkozata (10. melléklet)
☐	☐	Nyilatkozat a jelen projekthez igénybe venni kívánt más támogatásról (11. melléklet)
☐	☐	Hazai, illetve európai intézményekbe, szervezetekbe, fejlesztési alapokba vagy az EU tagországaiba elküldött további pályázatok az elmúlt 5 év során (12. melléklet)
☐	☐	Partnerségi megállapodás (13. melléklet)
☐	☐	Partnerségi nyilatkozat (14. melléklet)
☐	☐	A pályázó nyilatkozata a projekt keretében tervezett lefolytatandó közbeszerzési eljárásokról és kötendő szerződésekről (15.melléklet)
☐	☐	A pályázó nyilatkozata a környezetvédelmi szabályoknak való megfelelésről (16.melléklet)
☐	☐	A pályázó nyilatkozata arról, hogy az egy eredeti és a másolati példányok egymással mindenben megegyeznek.
☐	☐	A pályázó nyilatkozata arról, hogy a nyomtatott és az elektronikus változatok megegyeznek egymással.
☐	☐	A pályázó szervezet aláírásra jogosult képviselőjének eredeti, vagy közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya.
☐	☐	Amennyiben nem a hivatalos képviselő ír alá, akkor a hivatalos képviselőnek az aláírási címpéldánynak megfelelő, azzal mindenben megegyező módon aláírt meghatalmazását is szükséges csatolni, továbbá a meghatalmazott aláírási címpéldányának eredeti vagy közjegyzővel hitelesített másolati példányát is.
☐	☐	A pályázó szervezet aláírt, lebélyegzett és dátummal ellátott társasági szerződése vagy alapító okirata, illetve a pályázó szervezet létrejöttét igazoló egyéb dokumentum (ezen dokumentumok – a szervezet törvényes képviselője által – hitelesített másolata). Amennyiben a főpályázó szervezet létrejöttét igazoló dokumentum a szervezet hivatalos képviselőjéről nem rendelkezik, a hivatalos képviselő aláírási jogosultságát hitelesen igazoló egyéb dokumentum is.
☐	☐	A pályázó jogerős működését igazoló, 90 napnál nem régebbi dokumentum, bejegyző határozat eredeti, vagy közjegyzővel hitelesített másolata.
☐	☐	A pályázó legutolsó lezárt évének pénzügyi beszámolója (éves beszámoló / egyszerűsített éves beszámoló / költségvetési beszámoló / főkönyvi kivonat megfelelő űrlapjai) a törvényes képviselő által aláírva, dátummal ellátva, lepecsételve. Amennyiben a szervezet nem rendelkezik lezárt évvel, tervezett éves beszámolót szükséges csatolni.
☐	☐	A pályázó igazolása az önerő meglétéről.

☐	☐	A partner igazolása az önerő meglétéről.
☐	☐	Rövid angol nyelvű összefoglaló (max. 1 oldal), amely tartalmazza a pályázó nevét, székhelyét, a pályázat címét, a pályázott támogatási formát, a pályázott kiemelt/célterületet, az igényelt támogatási összeget, valamint a pályázat tömör tartamát.
☐	☐	Technikai specifikáció, feladat-meghatározás, általános leírás, árajánlatok (nem kötelező) az építési, eszközbeszerzési és szolgáltatási elemekre. Építési beruházás esetén, részletes tételes költségvetés.
☐	☐	Építési beruházás esetén tervdokumentáció, műszaki tervek, műszaki leírások – eredeti és tervezet állapotról, szükséges engedélyek stb. eredeti példánya.
☐	☐	Földterületek / épületek tulajdonjogát, vagyonkezelői jogát, bérleti jogát vagy használati jogát igazoló dokumentum. *(90 napnál nem régebbi tulajdoni lap másolata, szerződés vagy előszerződés pályázó által hitelesített másolata.)*
☐	☐	Térképmásolat
☐	☐	Építési engedély, és az ahhoz kapcsolódó eredeti tervdokumentáció, ennek hiányában az elvi építési engedély és a tervező által aláírt és lepecsételt komplett tervdokumentáció; vagy a benyújtott építési engedély iránti kérelmet igazoló dokumentum a tervező által aláírt és lepecsételt komplett tervdokumentációval együtt. Amennyiben az építési engedély nem a főpályázó nevére szól, annak a főpályázó nevére szóló átírásáról a főpályázó a támogatási szerződés megkötéséig köteles gondoskodni. Amennyiben az építési tevékenység nem engedélyköteles, csatolni kell az építés tervezőjének azon nyilatkozatát, miszerint a tervezett beruházást részleteiben ismeri és az a vonatkozó jogszabályi előírások szerint nem építési engedély köteles.
☐	☐	Amennyiben a beruházás a 2/2005. (I.11.) kormányrendelet alapján környezetvédelmi engedély köteles, akkor csatolni kell a környezetvédelmi engedélyt, elvi engedélyt vagy igazolást arról, hogy az engedélyeztetés folyamatban van.
☐	☐	Ellenőrző lista (1. melléklet)

Minden egyes csatolandó dokumentum esetén valamelyik négyzetet meg kell jelölnie. Amennyiben az adott dokumentum releváns az Ön pályázatára, akkor a „Releváns" oszlopban lévő négyzetet kell bejelölnie és az adott dokumentumot csatolnia kell pályázatához, ellenkező esetben a „Nem releváns" oszlopban lévő négyzetet kell bejelölnie és az adott dokumentumot nem kell csatolnia pályázatához.

Aláírás / Signature:

2. melléklet: A pályázó adatlapja

Nem hiánypótoltatható melléklet!
A 2. számú melléklet formailag nem változtatható. A melléklet minden celláját kötelező kitölteni!
A mellékletet a főpályázónak hivatalos, az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon aláírással kell ellátnia!

Pályázó adatlapja / Data sheet of the applicant

1. A szervezet megnevezése / Full legal name

A szervezet hivatalos angol nyelvű megnevezése (amennyiben van). / Legal name in official English translation (if exists)	

2. A szervezet azonosító adatai / Identification number of the organisation

Jogi forma/ Legal status		
	Kód / Code	Megnevezés / Title
TEÁOR szám szerinti főtevékenysége / Object of core activity (TEÁOR code)		

Cégjegyzékszám / Identification number of organization		Adószám / Tax identification number	

ÁFA köteles? (igen/nem) / Are you subject to VAT? (yes/no)

Fax		E-mail	
Web			

3. A szervezet székhelye / Headquarters of the organisation

Utca / Address		Házszám / Number	
Postai irányítószám / Postal code			
Település / Municipality			
Kistérség / City			
Statisztikai régió / Region			
Ország / Country			

4. A kapcsolattartó személy / Contact person

	keresztnév / first name	vezetéknév / last name	beosztás / position
Telefon (munkahely) / Office phone		Mobil / Mobile	
Fax			

E-mail	

5. Törvényes képviselő / Statutory representative

	keresztnév / first name	vezetéknév / last name	beosztás / position
Telefon (munkahely) / Office phone		Mobil / Mobile	
Fax			
E-mail			

6. Bankszámla adatok / Bank Details

Bankszámla neve / Account Name			
Számlaszám / account no.		IBAN code	
Bank neve / Bank name		Cím / Address	
Aláíró neve / Name of signatory		Beosztás / position	

Aláírás / Signature:

3. melléklet: A partner adatlapja

Hiánypótoltatható melléklet!
A 3. számú melléklet formailag nem változtatható.
A mellékletet a partnernek aláírással és pecséttel kell ellátnia!

... számú Partner adatlapja / Data sheet of partner N^0 ...

1. A szervezet megnevezése / Full legal name

A szervezet hivatalos angol nyelvű megnevezése (amennyiben van). / Legal name in official English translation (if exists)	

2. A szervezet azonosító adatai / Identification number of the organisation

Jogi forma/ Legal status		
	Kód / Code	Megnevezés / Title
TEÁOR szám szerinti főtevékenysége / Object of core activity (TEÁOR code)		

Cégjegyzékszám / Identification number of organization		Adószám / Tax identification number	

ÁFA köteles? (igen/nem) / Are you subject to VAT? (yes/no)

Fax		E-mail	
Web			

3. A szervezet székhelye / Headquarters of the organisation

Utca / Address		Házszám / Number	
Postai irányítószám / Postal code			
Település / Municipality			
Kistérség / City			
Statisztikai régió / Region			
Ország / Country			

4. A kapcsolattartó személy / Contact person

	keresztnév / first name	vezetéknév / last name	beosztás / position
Telefon (munkahely) / Office phone		Mobil / Mobile	
Fax			

E-mail	

5. Törvényes képviselő / Statutory representative

	keresztnév / first name	vezetéknév / last name	beosztás / position
Telefon (munkahely) / Office phone		Mobil / Mobile	
Fax			
E-mail			

Aláírás, pecsét / Signature, stamp:

4. melléklet: Szakmai önéletrajz

Hiánypótoltatható melléklet!
A 4. számú melléklet formailag változtatható (szűkíthető vagy bővíthető).
A mellékletet aláírással kell ellátni!

SZAKMAI ÖNÉLETRAJZ

Projektben betöltendő szerep / Proposed position:

1. Személyi adatok / Personal identification	
Családi név / Surname:	
Utónév / Name:	
Születési dátum / Date and place of birth:	
Nemzetiség / Nationality:	
Családi állapot / Civil Status:	
Elérhetőség (telefon/fax/e-mail) / Contact (phone/fax/e-mail):	

2. **Tanulmányok / Education:**

Intézmény / Institution (Dátum –tól – ig / Date)	Megszerzett képesítések, diplomák / Qualifications, Diploma

3. **Nyelvi készségek: a nyelvi készség szintjét jelölje a skálán 1-től 5-ig (1 – kiváló, 5 – alapfok) / Language skills (Mark 1 to 5 for competence, where 1 is the highest):**

Nyelv / Language	Olvasás / Reading	Beszéd / Speaking	Írás / Writing

4. Szakmai szervezetekben való tagság / Membership in Professional Bodies:
5. Egyéb készségek: (pl. számítógép felhasználói készség, stb.) / Other skills:
6. Jelenlegi állás / Present Position:
7. A szervezetnél töltött évek száma / Years of professional experience:
8. Legfontosabb végzettségek: (a projekthez kapcsolódóan) / Key qualifications:
9. A régióban szerzett specifikus tapasztalatok / Specific experience in the region:

Ország / Country	Dátum –tól –ig / Date: from - to

10. Szakmai tapasztalat / Professional experience:

Dátum –tól –ig / Date from - to	Hely / Location	Szervezet / Organisation	Pozíció / Position	Munkakör / Job Description

11. Egyéb releváns információ / Others:

n. Publikációk és szemináriumok / Publications and Seminars:

o. Referenciák / References:

Aláírás / Signature:

5. melléklet: Logikai keretmátrix

Hiánypótoltatható melléklet!

Az 5. számú melléklet formailag nem változtatható.

Ezt a mellékletet nem kell hivatalos aláírással ellátni.

PROJEKT LEÍRÁS	OBJEKTÍVEN IGAZOLHATÓ EREDMÉNYESSÉGI MUTATÓ (OVIs[11])	ELLENŐRZÉS FORRÁSAI ÉS ESZKÖZEI	FELTÉTELEZÉSEK
Általános célok	Hatás indikátorok		
Projekt célja	Célindikátorok		
Várt eredmények	Eredmény indikátorok		
Tevékenységek	Eszközök		

Előfeltételek

[11] Objectively Verifiable Indicators (OVIs)

Útmutató a Logikai Keretmátrix elkészítéséhez

A logikai keretmátrix a projektek előkészítéséhez, végrehajtásához és értékeléséhez használható. A projekt ciklus minden egyes mozzanatában jelen van, segítségével megállapítható, hogy az adott projekt milyen célokat kíván elérni. Olyan objektíven igazolható mutatókat tartalmaz, melyek lehetővé teszik az elért célok és a hatékony ellenőrzés mérését, továbbá biztosítják az ex-post (utólagos) értékelést. A megvalósítás folyamán tanácsos e mutatókat aktualizálni, ugyanis az eredmények és a tevékenységek a projekt megvalósítás folyamán változhatnak, de a projekt célja nem.

A logikai keretmátrix négy oszlopának meghatározása:

1. Projekt leírás: ok-okozati összefüggés a tevékenységek és a célok között különböző szinteken (az időben később jelentkező okozatok, melyek felülre esnek, távolabb a kezdeti tevékenységektől, azokat kell meghatározni először és azok határozzák meg az alul lévő specifikus tevékenységeket). Minden egyes szint logikailag a felette levőhöz vezet.
2. Objektíven igazolható eredményességi mutatók (OVIs): speciális és objektíven igazolható mutatószámok a célok mérésére (pl. általános célok, projekt célja, eredmények) (mi? mennyi? mikor? kinek? hol?), mely alapul szolgál a projekt végrehajtásának mérésére. Ideálisan egy egyszerű cél mérésére nem több, mint 2 vagy 3 indikátornak kell rendelkezésre állnia.
3. Ellenőrzés forrásai: megmutatják, hogy honnan származnak az indikátorok (OVIs) alapjául szolgáló információk. Ha nem egyértelmű, hogy honnan származik az információ, a projektben intézkedni kell a felkutatásáról.
4. Feltételezések/kockázatok, melyek irányítják a célok eredményességét. Mindig feltételként kerülnek kifejezésre. Feltételezések a válasz a feltett kérdésre: "Mit gondolunk azokról a külső tényezőkről, amelyekre bár projektünk nincs hatással, mégis befolyásolhatják annak megvalósítását, hosszú távú fenntarthatóságát?" Amennyiben nincs kétségünk a feltételezésekkel kapcsolatban, akkor nem kell leírni, de amennyiben bármivel kapcsolatban kétségünk merülne fel (pl. „újra lehet toborozni a megfelelő munkatársakat") azt rögzíteni kell. Ha erős kétségeink vannak (pl. a tekintetben, hogy a Parlament elfogad-e egy törvényt), akkor a projektet el kell vetni vagy újra kell tervezni csökkentve az ehhez hasonló kockázatoktól/feltételezésektől való függést. A feltételezéseket a projekt megvalósítása során újra és újra át kell gondolni, hogy ezáltal ellenőrizve legyen, hogy a célkitűzések (általános célok, projekt célja, eredmények) elérhetőek-e.

A mátrix kitöltésének megfelelő sorrendjét szemlélteti az alábbi ábra:

PROJEKT LEÍRÁS	OBJEKTÍVEN IGAZOLHATÓ EREDMÉNYESSÉGI MUTATÓ	ELLENŐRZÉS FORRÁSAI ÉS ESZKÖZEI	FELTÉTELEZÉSEK
1	15	16	
2	13	14	8
3	11	12	7
4	9	10	6
			5

A logikai keretmátrix oszlopainak és sorainak kitöltése meghatározott logikai sorrendben történik.
Először az első oszlop („Projekt leírás") kerül elkészítésre fentről lefelé haladva, így elkészül a stratégiából levezetve a projekt célrendszere, meghatározásra kerülnek a tevékenységek. Ezután a feltételezések kerülnek meghatározásra (negyedik oszlop) lentről felfelé haladva, kezdve az előfeltételezésekkel. Ezt követően kitöltjük a hiányzó mezőket, először meghatározva az indikátorokat, majd azok forrását.

Az általános célok magyarázzák meg, hogy a projekt hogyan illeszkedik bele egy szélesebb körű stratégiába.
A *projekt cél* a központi problémából ered, amit a projekt orvosolni kíván pl. "A pénzügyi ellenőrzés megbízhatatlan, túlzottan központosított és túl lassan produkál eredményeket a döntéshozók számára" szükséges tehát „A pénzügyi ellenőrzés megbízhatóságának és időszerűségének növelése a feladatok megfelelő delegálásával". **Amennyiben több, mint egy vagy két célt határozunk meg, valószínű, hogy azok ismétlődnek, vagy átfedések vannak a célok és az eredmények között, vagy a projekt túl sok problémára kíván reagálni.** Egyértelműen különbséget kell tennünk a célok és az eredmények között. Ha az eredmények kockázatok/feltételezések nélkül vezetnek célra; vagy a célok nem elég ambiciózusak vagy az eredményeket értékeltük túl.
Az *eredmények* megmutatják azt, amit az adott személy vagy szervezet vállalt, hogy eléri a projekt megvalósításával (pl. az X térségben lévő tavak szennyezettségének csökkentése).
Tevékenységek azt mutatják, hogy milyen feladatokat kell az adott személynek vagy szervezetnek a projekt megvalósítása során elvégeznie.
Előfeltételek: Amennyiben az előfeltételek teljesültek, kezdődhet a projekt.
Az azonos sorban lévő *tevékenységek és feltételezések* vezetnek el az eredményekig. A társfinanszírozást és azokat a hiányzó tevékenységeket kell az ebben a sorban lévő feltételezéseknél feltüntetni, amelyek fontosak az eredmények eléréséhez.

- Az azonos sorban lévő *eredmények és feltételezések* vezetnek el bennünket a projekt célhoz.
- Az azonos sorban lévő *célok és feltételezések* vezetnek el az általános célokig. Lehet több általános cél is.

- Az *eszközök* megmutatják az igényelt fő forrásokat. Nincs szükség a költségek meghatározására ebben a rubrikában.

(További információt az indikátorokról az Indikátor Útmutatóban (Indicator Guideline) talál – "Indikátorokra vonatkozó példák az egyes kiemelt területeken" elérhető az Interneten a következő címeken: www.eeagrants.hu; www.nfh.hu; www.promei.hu; www.eeagrants.org.)

6. melléklet: Megvalósíthatósági tanulmány
(Önálló projekt esetén)

Hiánypótoltatható melléklet!
A 6. számú melléklet formailag ajánlás jellegű.
A mellékletet a főpályázónak hivatalos, az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon aláírással kell ellátnia!

A projekt megvalósíthatósági tanulmánya
(10-50 oldal)

Projekt megvalósíthatósági tanulmány kidolgozása

A megvalósíthatósági tanulmány kidolgozására vonatkozóan számos kidolgozott módszertan létezik. Az alábbiakban általánosan foglaljuk össze a tanulmány készítésének lépéseit, a tanulmány célját és legfontosabb elemeit.

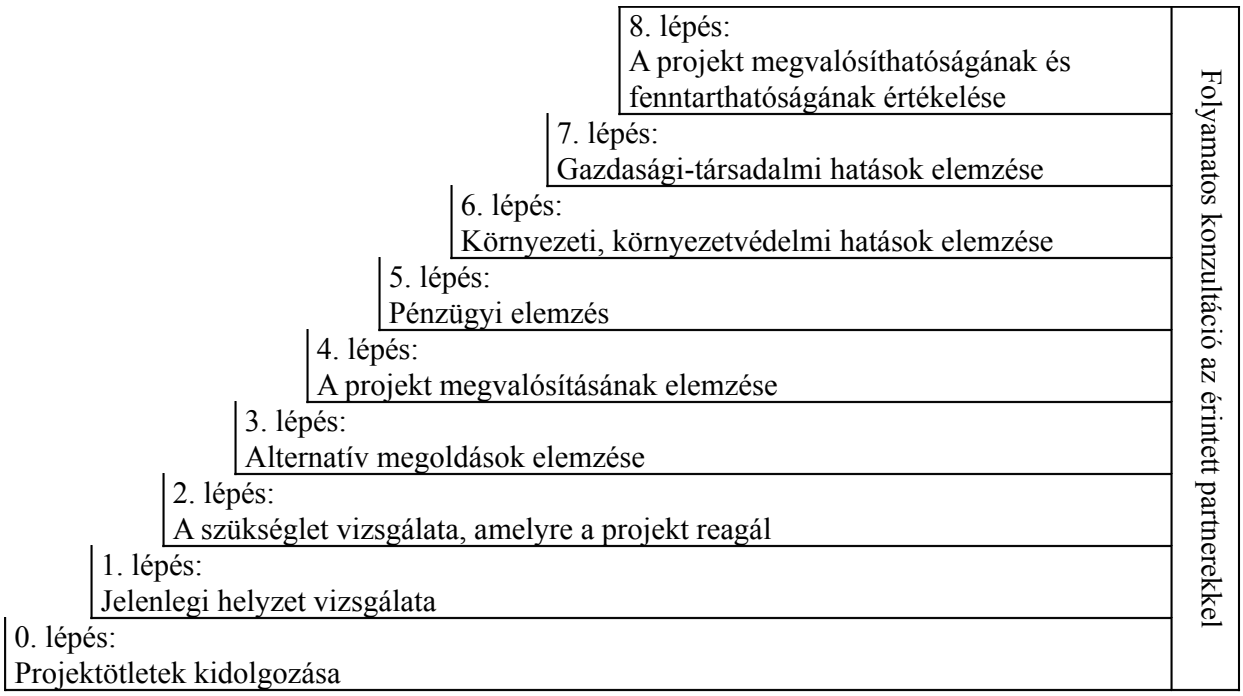
A megvalósíthatósági tanulmány elkészítésének **célja**, hogy megfelelő információt nyújtson a döntéshozók számára ahhoz, hogy azok megalapozott döntést tudjanak hozni a további finanszírozásra és megvalósításra javasolt projekt elfogadásáról, módosításáról, illetve elvetéséről.

A megvalósíthatósági tanulmány **feladata** a kiválasztott projekt megalapozottságának és életképességének vizsgálata. A tanulmány elkészítésének **eredménye** a javasolt projekt *relevanciájának*, *megvalósíthatóságának* és *fenntarthatóságának* értékelése.

A megvalósíthatósági tanulmány elkészítése során két vagy több, az eredeti cél megvalósítását szolgáló alternatíva meghatározása, specifikációja, összehasonlítása történik meg, olyan információkat nyújtva, amelyek elősegítik a végső döntést. (Pl. legegyszerűbb változat: 1. alternatíva: nem valósul meg a beruházás, 2. alternatíva: megvalósul a beruházás.)

A megvalósíthatósági tanulmány elkészítésének lépései

A megvalósíthatósági tanulmány elkészítése az alábbi lépéseket foglalja magában.



A megvalósíthatósági tanulmány egy lehetséges felépítése

0. Főbb projekt adatok – projekt adatlap

Főbb projekt adatok:

projekt címe,
megvalósulás helye,
projekt gazda adatai,
projekt céljai,
tevékenységek,
outputok, eredmények,
költségvetés,
finanszírozás,
időbeli ütemezés

1. Vezetői összefoglaló

A vezetői összefoglaló nem részletezi a megvalósíthatósági tanulmány egyes fejezeteit, hanem annak fő céljait, főbb elemeit és eredményeit emeli ki, továbbá tartalmazza a megvalósíthatósági tanulmány főbb megállapításait és következtetéseit.

2. ***Az alkalmazott módszertan bemutatása***

Bemutatja a tanulmány kidolgozása során alkalmazott konkrét módszereket és inputokat. A fejezet főbb elemei:

A megvalósíthatósági tanulmány célja, szerepe;
A megvalósíthatósági tanulmány elkészítéséhez felhasznált inputok, források;
A megvalósíthatósági tanulmány elkészítése során alkalmazott módszerek.

3. Szükséglet elemzése, lehetséges alternatívák

Bemutatja azon szükségleteket, amelyre a projekt reagál, valamint a lehetséges alternatívák összehasonlítását tartalmazza.

3.1. A fejlesztési probléma, szükséglet bemutatása (kereslet-kínálat elemzése)

Elemezni szükséges a jelenlegi helyzetet és az elérni kívánt állapotot, azt, hogy mekkora a kereslet a beavatkozás iránt, illetve mekkora pótlólagos keresletre lehet számítani a beavatkozás eredményeként. Az elemzés hivatalos és becsült adatok felhasználásával valósul meg.

3.2. A probléma kezelését célzó lehetséges alternatívák, stratégiák bemutatása, elemzése, összehasonlítása

A fejlesztési szükséglet, probléma ismeretében meg kell vizsgálni, hogy milyen megoldásokkal lehet azokat kielégíteni. Csak egy összefoglaló, nem túl részletes elemzés szükséges.

4. A projekt bemutatása

4.1. A projekt hátterének, kontextusának, környezetének elemzése

A projekt előzményeinek, hátterének, és a projekt programozási környezetének, a projekt tágabb környezetének, a projekt szűkebb gazdasági-társadalmi környezetének, a projekt közvetlen helyszínének bemutatása.

4.2. A projekt megvalósítás részletes bemutatása

A projekt adatai,
érintettek bemutatása,
partnerség és együttműködés bemutatása,
a projekt célrendszere (átfogó, konkrét és operatív célok bemutatása),
a projekt elemei, a projekt keretében végrehajtandó konkrét tevékenységek,
indikátorok,
a projekt megvalósítási mechanizmusa (a megvalósítás szervezeti, intézményi háttere, felelősségek, költségvetés, finanszírozás, projekt monitoring és értékelés, kockázatok és feltételezések),
a végrehajtás ütemterve

5. Környezeti hatások vizsgálata

A megvalósítandó projekt környezeti, környezetvédelmi hatásai. Csak egy összefoglaló jellegű, nem túl mély elemzésre van szükség. Cél a hatások bemutatása és azok minimalizálási módjainak meghatározása.

6. Pénzügyi elemzés

Vizsgálni szükséges egyrészt a beavatkozás nélküli pénzügyi helyzetet, másrészt a beavatkozás esetén kialakuló pénzügyi helyzetet, az eredmények összevetése jelenti a projekt pénzügyi jövedelmezőségének és megtérülésének elemzését.

6.1. Költségek elemzése

beruházási költségek nagysága
kapcsolódó tőkeköltségek (hitelek törlesztése, kamatok, adók)
állandó és változó működési költségek

6.2. Bevételek elemzése

alkalmazott egységárak
várható bevétel nagysága

6.3. Költség-haszon elemzése

Cash-flow elemzés (a projekt teljes futamideje alatt várható összes bevétel és összes beruházás és a rendszeres jellegű költségek nagyságának meghatározása, likviditási elemzés)

Jövedelmezőség és megtérülés számítás, pénzügyi elemzések (a befektetés megtérülési ideje (payback period), nettó jelenérték)

Szervezetek pénzügyi elemzése (pénzforgalmi kimutatás, eredménykimutatás, mérleg)

6.4. Finanszírozási források meghatározása

A pénzügyi megvalósíthatóság elemzésének fontos része a projekt finanszírozási forrásainak (saját forrás, támogatás, hitelek) elemzése és a pénzügyi finanszírozási terv összeállítása.

7. Kockázatelemzés

7.1. Kockázatelemzés 4 lépése:

kockázat azonosítása,
kockázat értékelése,
kockázat kezelése,
kockázat kommunikációja.

8. Gazdasági-társadalmi hatások vizsgálata

A gazdaság-társadalmi multiplikatív hatások, externáliák vizsgálata számszerűsítve történik, ha erre nincs lehetőség, akkor a várható hatásokat szövegesen kell bemutatni.
Elemei:
elméleti háttér bemutatása
gazdasági előnyök, hátrányok bemutatása (pl. munkahelyteremtés / megszüntetés)
társadalmi előnyök, hátrányok bemutatása (pl. esélyegyenlőség, környezetvédelem)

9. Összegzés: a projekt megvalósíthatósága

A megvalósíthatósági tanulmány befejezéseként összegezni szükséges a megadott szempontok alapján elvégzett elemzések eredményét, ezáltal végső következtetés vonható le az adott projekt megvalósíthatóságáról.

7. melléklet: Projekt terv
(Pályázati alap esetén)

Hiánypótoltatható melléklet!
A 7. számú melléklet formailag ajánlás jellegű.
A mellékletet a főpályázónak hivatalos, az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon aláírással kell ellátnia!

Projekt Terv

(10-50 oldal)

Kérjük, mutassa be részletesen a pályázó szervezetet, a pályázó tapasztalatait a támogatások közvetítése terén (vagy egyéb releváns területen), a projekt megvalósítása során alkalmazott módszer(eke)t, a támogatás végső kedvezményezettek közti szétosztásának folyamatát és a költségvetést indoklással.

A projekt terv elkészítésének célja annak igazolása, hogy a pályázó alkalmas a projekt végrehajtására, megvalósítására.

A Projekt Terv egy lehetséges szerkezet:

Fontos adatok a projekttel kapcsolatban –projekt-adatlap

Fontos adatok a projekttel kapcsolatban:

- A projekt címe,
- A megvalósítás helyszíne,
- Pályázó adatai,
- A projekt céljai,
- Tevékenységek,
- Kimenetek és eredmények,
- Költségvetés,
- Pénzügyi források,
- Ütemterv.

Vezetői összefoglaló

A vezetői összefoglaló nem az egyes fejezetek összefoglalását tartalmazza. A vezetői összefoglalóban a projekt tervben foglalt célokat, fő elemeket, és eredményeket emeli ki, valamint a tervvel kapcsolatos legfontosabb megállapításokat és következtetéseket tartalmazza.

A pályázó bemutatása

Kérjük, részletesen mutassa be a pályázó szervezetet.

- Rövid történet
- Jelenlegi tevékenységek
- Menedzsment struktúra
- Rendelkezésre álló humán erőforrás
- IT kapacitás
- Pénzügyi háttér

A pályázó releváns tapasztalatai

Kérjük, mutassa be részletesen a pályázó szervezetet támogatások szétosztása terén (vagy egyéb releváns területen) szerzett tapasztalatait.

Kérjük, legalább az alábbiakra térjen ki:

A projekt címe
A projekt megvalósításának időpontja
Költségvetés (euróban)
Főbb tevékenységek és projekt céljai (rövid összefoglaló)
Egyéb releváns információ.

Szükségletfelmérés, az adott területi egységre jellemző problémák (például SWOT elemzés)

Ebben a fejezetben arra kell választ keresni, hogy a projekt miként illeszkedik a területi egységre jellemző szükségletekhez:

A problémák és támogatás iránti szükséglet bemutatása (kereslet-kínálat elemzés)
Fontos a pályázat elkészítésének időpontjában elemezni a rendelkezésre álló információk alapján a területi egység helyzetét (helyzetelemzés) és értékelni, hogy a támogatástól milyen eredmények várhatók.
Fontos bemutatni, hogy a kereslethez (szükségletek és problémák) milyen módon illeszkedik a kiválasztott beavatkozási módszer, és milyen egyéb keresleti elemek (társadalmi, gazdasági, jogi, politikai, stb., a Finanszírozási Mechanizmus kiemelt területeitől függő egyéb területen) megjelenése várható a beavatkozás eredményeként.

Az elemzés hivatalos és becsült adatok felhasználásával készül.

A projekt bemutatása

A projekt hátterének, kontextusának és környezetének elemzése

Ebben a fejezetben a projekt előfeltevéseit, hátterét, programozási környezetét, tágabb környezetét, szűkebb gazdasági-társadalmi környezetét és a projekt megvalósításának helyszínét érdemes bemutatni.

A projekt végrehajtásának részletes bemutatása

A projekt részletes bemutatása,
A projekt célrendszere (általános, sajátos és operatív céljai),
Célcsoportok (végső kedvezményezettek) bemutatása indoklással,
A projekt elemei, a projekt jellemző tevékenységei,
Indikátorok,
A támogatás végső kedvezményezettek közti szétosztásának folyamata,
Megvalósítási ütemterv (pénzügyi és időbeni ütemterv),
A végrehajtásra vonatkozó humánerőforrás menedzsment,
Részletes pénzügyi terv– költségvetés: (1) a végrehajtás menedzsmentköltsége és egyéb költségei; (2) a támogatás szétosztásának pénzügyi terve.

Környezeti hatásvizsgálat

A projekt környezeti és egyéb a környezetvédelemhez kapcsolódó hatásai. Nem szükséges a teljes hatásvizsgálatot ismertetni, elég egy részletes összefoglaló. Az elemzés célja a

lehetséges környezeti hatások bemutatása és annak ismertetése, hogy milyen módszereket dolgoztak ki a negatív környezeti hatások minimalizálására, ellensúlyozására.

Kockázatelemzés

A kockázatelemzés 4 lépése:

A kockázatok beazonosítása,
A kockázatok értékelése,
Kockázatkezelés,
A kockázat kommunikációja.

Gazdasági és társadalmi hatások elemzése

A gazdasági és társadalmi multiplikátor hatások számszerű és szövegszerű vizsgálata, externáliák.

Elemei:

A módszertani háttér ismertetése,
A gazdasági előnyök és hátrányok bemutatása (például a munkahelyek számának változása),
A társadalmi előnyök és hátrányok bemutatása (például esélyegyenlőség, környezetvédelem).

Összefoglalás: a projekt megvalósíthatósága

Végül, az elemzés eredményeit szükséges összegezni, mely alapján a projekt megvalósításával kapcsolatos következtetéseit tudja bemutatni.

8. melléklet: Nyilvánosság terve

Hiánypótoltatható melléklet!
A mellékletet a főpályázónak hivatalos, az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon aláírással kell ellátnia!

Nyilvánosság terve

(1-5 oldal)

I. Bevezetés

Az EGT Finanszírozási Mechanizmusán és a Norvég Finanszírozási Mechanizmuson (továbbiakban Finanszírozási Mechanizmusok) keresztül nyújtott támogatásokkal kapcsolatos tájékoztatási tevékenység szükséges ahhoz, hogy javuljon a támogatás átláthatósága és növekedjen nyilvánossága. Magyarországnak biztosítani kell, hogy a potenciális pályázók megfelelő tájékoztatást kapjanak a Finanszírozási Mechanizmus által nyújtott lehetőségekről és arról, hogy a már jóváhagyott támogatásokkal kapcsolatos részletes információk elérjék a projekt célcsoportját, és a nyilvánosságot. Ezért kell a végső kedvezményezetteknek Tájékoztatási tervet készíteni és azt a pályázathoz csatolni.

II. Tájékoztatási terv

A Tájékoztatási Tervet a projekt megvalósítójának vagy közreműködőjének kell elkészítenie, és a Finanszírozási Mechanizmusból származó támogatásra beadott pályázatához kell csatolnia.

A tervnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- A cél és célcsoport(ok);
- A megvalósítás módszertana és tevékenységek;
- Költségvetés;
- A megvalósítás felelőssége.

A terv ne legyen rövidebb, mint 1 oldal, de ne haladja meg az 5 oldalt.

III. A projekt tájékoztatási tevékenységei

(A projekt megvalósítójának vagy közreműködőjének kell kiviteleznie az önálló támogatási szerződésekkel összhangban)

A tájékoztatási tevékenységek költségeit, beleértve a szakértők által nyújtott technikai segítségnyújtást, szerepeltetni kell a költségvetésben.

A projekt megvalósítójának vagy közreműködőjének biztosítani kell, hogy minden a projekt megvalósításához kapcsolódó dokumentumon és bármely propaganda vagy információs anyagon (például tananyag, brosúra, nyomtatvány, plakát) tájékoztatást ad arról, hogy a projekt Finanszírozási Mechanizmuson keresztül támogatott. Például, a képzésen résztvevőket tájékoztatni kell arról, hogy a Finanszírozási Mechanizmus(ok) által támogatott projekten vesznek részt.

A Finanszírozási Mechanizmusokból származó támogatásról, kérjük az alábbi szövegezéssel adjon tájékoztatást:

EGT Finanszírozási Mechanizmusból származó támogatás esetében:
- *Izland, Liechtenstein és Norvégia által támogatott az EGT Finanszírozási Mechanizmuson keresztül*

Norvég Finanszírozási Mechanizmusból származó támogatás esetében:
- *Norvégia által támogatott a Norvég Finanszírozási Mechanizmuson keresztül*

EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusból származó támogatás esetében:
- *Izland, Liechtenstein és Norvégia által támogatott az EGT Finanszírozási Mechanizmuson és Norvég Finanszírozási Mechanizmuson keresztül*

A Finanszírozási Mechanizmusok Irodát időben kell tájékoztatni a projekt kezdéséről és a projekt megvalósításának jelentősebb mozzanataihoz kötődő eseményekről, annak érdekében, hogy az Iroda képviselője a rendezvényen megjelenhessen.

IV. Nyilvánosság és tájékoztatás tevékenységek

(Az alábbiakban a projekt tájékoztatási tevékenységtípusok listáját találja. Kérjük, az alábbiak közül azokat válassza ki, amelyek legjobban illenek a projekthez)

IV.1. Hirdetőtáblák és emléktáblák

Infrastrukturális beruházási projekt esetén, a projekt helyszínén a projekt elindításának időpontjában hirdetőtáblát kell állítani. A hirdetőtáblát legkésőbb hat hónappal a tevékenység elvégzését követően kell eltávolítani és helyére emlékeztető táblát helyezni olyan helyen, hogy az a nagyközönség által látható legyen. A hirdetőtáblákkal és emléktáblákkal kapcsolatos részletes leírást az A mellékletben és a Finanszírozási Mechanizmusok Irodájának honlapján talál.

IV.2. Plakátok

Annak érdekében, hogy megtörténjen a résztvevők és a nagyközönség tájékoztatása a Finanszírozási Mechanizmus szerepéről (például a humán erőforrás fejlesztésben, a szakképzésben) a projekt megvalósítóinak, közreműködőinek, vagy a kedvezményezettek épületein (például képzőközpontok) plakátokat kell elhelyezni. A plakátokon utalni kell a Finanszírozási Mechanizmus támogatására.

IV.3. Információs anyagok

A projektre vonatkozó kiadványoknak (pl. füzetek, prospektusok, hírlevelek) egyértelmű jelzést kell tartalmazniuk a címoldalon a Finanszírozási Mechanizmus megnevezésével, Finanszírozási Mechanizmus emblémájával, illetve a nemzeti vagy regionális embléma megjelenítésével.

Az elektronikus úton közzétett anyagokra (honlap, adatbázis potenciális kedvezményezettek számára) illetve az audio-vizuális anyagokra a fenti elveket kell alkalmazni.

IV.4. Rendezvények

A Finanszírozási Mechanizmusból támogatott projektek megvalósításával kapcsolatos tájékoztató rendezvények bonyolítása esetén (pl. konferenciák, szemináriumok, kiállítások és vásárok) a szervezőknek biztosítaniuk kell a tájékoztatást a Finanszírozási Mechanizmus támogatásáról.

Emellett, a Finanszírozási Mechanizmus Irodájának időben történő értesítésével, biztosítani kell, hogy képviselői jelen lehessenek a rendezvényen.

IV.5. Projektindító és a projekt megvalósításának jelentősebb mozzanataihoz kötődő események

A Finanszírozási Mechanizmusok Irodát értesíteni kell a projektindítókról és a projekt megvalósításának jelentősebb mozzanataihoz kötődő eseményekről, annak érdekében, hogy képviselői jelen lehessenek a rendezvényen.

9. melléklet: A pályázó nyilatkozata

Nem hiánypótoltatható melléklet!
A 9. számú melléklet formailag nem változtatható.
A mellékletet a főpályázónak hivatalos, az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon aláírással kell ellátnia!

A pályázó nyilatkozata / The declaration of the Applicant

Ezt a formanyomtatványt a pályázó aláírásra jogosult képviselője aláírásával és érvényes pecséttel kell ellátni! Fénymásolatok nem fogadhatók el! / This application must be signed by a person authorized to act on behalf of the applicant and sealed with a valid stamp. Photocopies cannot be accepted.

Kijelentem, hogy elfogadom a pályázati csomagban foglalt feltételeket. / Hereby, I confirm that I accept the conditions described in the application package.
Ezzel összhangban kijelentem, hogy:/ Likewise, I declare the followings:

m) A pályázatot benyújtó szervezet rendelkezik a megfelelő pénzügyi forrásokkal, képzettségekkel és szakmai kompetenciákkal. / The applicant organisation possess the adequate financial resources, professional expertise and competencies.

n) A pályázatot benyújtó szervezet szerepel a támogatásra jogosultak között és a kizáró okok egyike sem vonatkozik rá. / The applicant organisation is among the eligible applicants and none of the exclusive causes related to the applicant.

o) Az Államháztartás alrendszereiből folyósított támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített tartozásom nincs, korábbi támogatások elnyeréséhez megkötött támogatási szerződésekben vállalt kötelezettségeimet teljesítettem. / I have no expired and unpaid public due from previous subsidies granted by the state finances, and all obligations included in previous subsidy contracts are fulfilled.

p) Hozzájárulok ahhoz, hogy a pályázat befogadását követően a pályázatban foglaltakat előzetes ellenőrzés keretében, illetőleg a pályázat kedvező elbírálása esetén a pályázatban foglaltak megvalósításának szakszerűségét, valamint a támogatás rendeltetésszerű felhasználását a vonatkozó jogszabályokban meghatározott szervek ellenőrizzék. / I agree to carry out preliminary controls to identify the facts described in the application and in case of subsidy to control the professional aspects and the implementation according to rules by the defined organisations according to the relevant regulations.

q) Kötelezettséget vállalok, hogy projektünk támogatásra való javasolása esetén, az általam képviselt szervezet által benyújtott pályázati anyagot angol nyelven is benyújtom, illetve kötelezettséget vállalok az angol nyelvű fordítás cégszerű aláírására. / I engage that I will submit the translation of our application package into English language in case of our project is suggested to support and I engage that I will sign the English translation.

r) Hozzájárulok ahhoz, hogy a támogatás elnyerése esetén a kedvezményezettek megnevezése, a támogatás tárgya, a támogatás összege és megvalósítási helye nyilvánosságra hozható. / I agree with the publication of the name of the beneficiary organisation, the object and amount of the subsidy and the geographic area of the implementation.

A 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelettel összhangban:

- tudomásul veszem, hogy 60 napon túli köztartozás esetében a pályázót a köztartozás megfizetéséig a támogatás nem illeti meg, az esedékes támogatások folyósítása a 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet 92. §-ának (5) bekezdése szerint felfüggesztésre kerül, illetve az Államháztartási Törvény 13/A §-ának (6) bekezdése alapján az esedékes támogatás a köztartozások megfizetése érdekében – a támogatás ellenében vállalt kötelezettségeket nem érintő módon – visszatartásra kerülhet,
- hozzájárulok ahhoz, hogy a köztartozások – az Államháztartási Törvény 13/A §-ának (4) bekezdésében és a 217/1998 (XII. 30.) Kormányrendelet 92 § (4) bekezdésében foglaltak szerinti – figyelemmel kísérése céljából a pályázó adószámát vagy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét, társadalombiztosítási folyószámlaszámát a támogatást nyújtó szerv és a Kincstár felhasználja a lejárt köztartozások teljesítése, illetőleg az adósság bekövetkezése tényének és összegének megismeréséhez,
- hozzájárulok ahhoz, hogy a Kincstár keretében működő, alapvetően pénzügyi szemléletű megfigyelő rendszer, az OTMR a jogszabályban meghatározott jogosultak (döntéshozók, előirányzat-kezelők, Monitoring Bizottságok) számára hozzáférési lehetőséget biztosíthasson a pénzügyi adatbázishoz.

According to the Government Decree No 217/1998 (XII. 30.):

- I note that in case of public due expired by more than 60 days, the subsidy does not behove the applicant, the

disbursement of the receivable subsidy will be suspensed in accordance with the section (5) of article 92 of Government Decree No. 217/1998 about the functioning of the public finance, and in accordance with the section (6) of article 13/A of the Act No. XXXVIII/1992 about the State Finance, the receivable subsidy may be withheld towards the paying of the public due without prejudice to the obligations undertaken for a subsidy, until the public due is paid

- I agree with processing the data of tax registration number or mark, social insurance identification mark and social insurance account number by the contracting party and the State Treasury to settle the expired public dues or to identify the supervention and amount of such a public debt in accordance with section 4 of article 13/A of the Act No. XXXVIII/1992 about the State Finance and section 4 of §92 of Government Decree No. 217/1998 about the functioning of the public finance,
- I agree that the OTMR, (National Grant Monitoring System) working in the frames of the Hungarian State Treasury, can provide access to the financial database to specific assigns authorized by law (decision makers, Monitoring Committees, budget estimate holders)

A SAJÁT HOZZÁJÁRULÁS ÖSSZEGE / AMOUNT OF THE OWN CONTRIBUTION:

A pályázó szervezet által készpénzben biztosított saját hozzájárulás összege / Own contribution provided by the Applicant:		EUR	

ELŐLEG IGÉNYLÉSE / CLAIM FOR ADVANCE PAYMENT:

Nyertes pályázat esetén a támogatási szerződés megkötése után előleg fizetését kérem a támogatás terhére / In case of my application is selected for funding, I claim an advance payment after the signature of the subsidy contract	Igen / yes	
	Nem / no	

Előleg folyósításához szükséges előfeltétel, hogy a kedvezményezett által vállalt saját hozzájárulásnak az előleg összegére jutó része a projekt bonyolítására elkülönített bankszámlán rendelkezésre álljon. / For the disbursment of the advance payment, it is a necessary precondition, that the proportionate part of the own contribution of the beneficiary is available on the separate bank-account, devoted for the implementation of the project.

Az igényelt előleg összege / the amount of advance payment claimed	

Az összeg meghatározásánál, kérjük, vegye figyelembe, hogy az előleg összege nem haladhatja meg önálló projektek esetében a támogatás 10%-át, pályázati alapoknál a 10%-ot, vagy indokolt esetben ennél több is lehet. / When determining the amount of the requested advance payment, please consider that the amount cannot exceed 10% of the grant in case of Individual Projects and 10% or more (if justified) of the grant in case of Block Grants.

Előleg igénylése esetén, kérjük, az alábbiakban részletesen ismertesse ennek indokait / Please give detailed justification for claiming an advance payment:

Aláírás / Signature:

Az aláírás dátuma (NN.HH.ÉÉÉÉ) / date of signature (DD.MM.YYYY))

10. melléklet: A pályázó ÁFA nyilatkozata

Hiánypótoltatható melléklet!
A 10. számú melléklet formailag nem változtatható.
A mellékletet a főpályázónak hivatalos, az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon aláírással kell ellátnia!

ÁFA nyilatkozat / Declaration on VAT status of the applicant

Az adóügyi helyzettől függően csak egy nyilatkozat tölthető ki! / Only one declaration can be filled in depending on tax-paying position!

1. A pályázó nem alanya az ÁFA-nak. Az igényelt támogatási összeg meghatározásánál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre. /
   Applicant is not subject to VAT. Total gross costs (total net costs + total VAT) ahould be considered. when indicating the grant amount

Kelt/Date: …… P.H./L.S.
…….

a pályázó aláírása
(az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon)
Official signature of the applicant

2. A pályázó alanya az ÁFA-nak és jogosult a támogatásból megvalósított projektje kapcsán az ÁFA levonására. Az igényelt támogatási összeg meghatározásánál az ÁFA-val csökkentett (nettó) összeg kerül figyelembevételre. /
   Applicant is subject to VAT and she/he is eligible to deduct the VAT in case of project supported by grant. Total net costs (total gross costs - total VAT) should be considered. when indicationg the grant amount

Kelt/Date: …… P.H./L.S.
…….

a pályázó aláírása
(az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon)
Official signature of the applicant

3.	A pályázó az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. (XI. 15.) törvény hatálya alá tartozik. Az igényelt támogatási összeg meghatározásánál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre. / Applicant belongs under Act N^0 XLIII of (15.XI.) 2002 on Unified Entrepreneur Tax. Total gross costs (total net costs + total VAT) should be considered. Kelt/Date: …… P.H./L.S. ……. a pályázó aláírása (az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon) Official signature of the applicant

4.	A pályázó alanya az ÁFA-nak, de a támogatásból finanszírozott projektje kapcsán ÁFA levonási jog nem illeti meg (tárgyi mentes tevékenységet vagy adólevonási joggal nem járó tevékenységet pl: ingyenes szolgáltatás, egyéb (kérem jelölje meg) végez). Az igényelt támogatási összeg meghatározásánál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre. / Applicant is subject to VAT but she/he is not entitled to deduct the VAT in case of project supported by grant (he/she carries out exempt activity or her/his activity is not accompained by tax-deduction right e.g: free-service, other (please indicate it)). Total gross costs (total net costs + total VAT) should be considered. Kelt/Date: …… P.H./L.S. ……. a pályázó aláírása (az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon) Official signature of the applicant

11. melléklet: Nyilatkozat a jelen projekthez igénybe venni kívánt más támogatásról

Hiánypótoltatható melléklet!
A 11. számú melléklet formailag változtatható (szűkíthető vagy bővíthető).
A mellékletet a főpályázónak hivatalos, az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon aláírással kell ellátnia!

NYILATKOZAT A JELEN PROJEKTHEZ IGÉNYBE VENNI KÍVÁNT MÁS TÁMOGATÁSRÓL / DECLARATION ON OTHER GRANTS WHICH ARE CLAIMED FOR THE GIVEN PROJECT

Alulírott, ... mint a pályázó intézmény/szervezet felelős képviselője kijelentem, hogy a jelen pályázat tárgyát képező projekt megvalósításához az alábbiakban felsorolt, egyéb más támogatást kívánunk igénybe venni / ……. the undersigned, being the person responsible in the applicant institution/organisation for the project, certify that for implementation of the given project we intend to reclaim the other following grants:

A projekt megnevezése / Title of project	Forrás / Source	Összeg (euró) / Amount (EUR)

Dátum / Date:

Aláírás / Signature:

12. melléklet: Hazai, illetve európai intézményekhez, szervezetekhez, fejlesztési alapokhoz vagy az EU tagországaiba elküldött további pályázatok

Hiánypótoltatható melléklet!
A 12. számú melléklet formailag változtatható (szűkíthető vagy bővíthető).
A mellékletet a főpályázónak hivatalos, az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon aláírással kell ellátnia!

HAZAI, ILLETVE EURÓPAI INTÉZMÉNYEKHEZ, SZERVEZETEKHEZ, FEJLESZTÉSI ALAPOKHOZ VAGY AZ EU TAGORSZÁGAIBA ELKÜLDÖTT TOVÁBBI PÁLYÁZATOK / OTHER APPLICATIONS SUBMITTED TO NATIONAL OR EUROPEAN INSTITUTIONS, ORGANISATIONS, THE EUROPEAN DEVELOPMENT FUND (EDF) OR EU MEMBER STATES

I. Hazai intézményektől, szervezetektől és/vagy európai intézményektől, szervezetektől, fejlesztési alapoktól vagy EU tagországokból az elmúlt 5 évben kapott támogatások, kölcsönök, illetve ezen szervezetekkel megkötött szerződések felsorolása / Grants, contracts or loans obtained during the last 5 years from national and/or European institutions, organisations, the EDF or EU Member States

Tevékenység megnevezése / Title of operation	Forrás / Source	Összeg (euró) / Amount (EUR)	A támogatás odaítélésének az időpontja / Date of award

II. Hazai intézményekhez, szervezetekhez és/vagy európai intézményekhez, szervezetekhez, fejlesztési alapokhoz, illetve az EU tagállamaiba a folyó évben benyújtott (vagy benyújtandó) pályázatok / Grant applications submitted (or due to be submitted) to Hungarian Institutions or European Institutions, the EDF or EU Member States in the current year

A projekt megnevezése / Title of project	Forrás / Source	Összeg (euró) / Amount (EUR)

Dátum / Date:

Aláírás / Signature:

13. melléklet: Partnerségi megállapodás

Hiánypótoltatható melléklet!
A 13. számú melléklet formailag változtatható (szűkíthető vagy bővíthető).
A mellékletet a főpályázónak és a partnereknek hivatalos, az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon aláírással kell ellátnia! (Partnertől nem elvárt az aláírási címpéldány benyújtása!)

PARNTERSÉGI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS TERVEZETE[12]

Alulírott szerződő felek jelen együttműködési megállapodás aláírásával konzorciumot hoznak létre abból a célból, hogy a konzorcium vezetője által a ..... EGT/Norvég Finanszírozási Mechanizmusok keretében benyújtott ..... című pályázatban meghatározott pályázati célt (a projektet) közös együttműködéssel valósítsák meg.

Az együttműködési megállapodás aláírása kifejezi továbbá a konzorciumi tagok azon szándékát is, hogy a projekt lezárását követően a konzorcium tagjai a projektben kifejezett célok megvalósítása érdekében a jövőben is együttműködnek, és az addig elért eredmények további folyamatos fenntartását saját anyagi eszközeikkel biztosítják.

1./ A projekt céljának megvalósítása érdekében a pályázatot benyújtó főpályázó (Kedvezményezett) együttműködési megállapodás megkötésével konzorciumot köteles létrehozni. A konzorcium vezetője és koordináló intézménye a Kedvezményezett (a továbbiakban: a konzorcium vezetője). A konzorcium fenntartása és megfelelő működtetése a konzorcium vezetőjének kötelezettsége. A konzorcium vezetője a pályázatban foglaltak megvalósításáért a Szerződő Hatóság felé teljes egyszemélyi felelősséggel tartozik.

2./ A konzorcium tagjai az alább felsorolt intézmények, szervezetek és személyek, akik a pályázatban meghatározott cél(ok) megvalósításában a pályázatban foglalt cselekvési és pénzügyi ütemtervnek és költségvetésnek megfelelően a jelen megállapodás keretei között részt vállalnak:

A szervezet/intézmény hivatalos megnevezése	**Képviselő neve (név és titulus)**
A konzorcium vezetője:	
1. számú konzorciumi tag:	
2. számú konzorciumi tag:	
3. számú konzorciumi tag:	

[12] *Ez egy minta a partnerségi megállapodásra, amely szabadon alakítható az egyéni igényeknek megfelelően. Nem kötelező érvényű.*

3./ A projekt megvalósítása érdekében a konzorcium tagjai az alábbi (rész)feladatok megvalósítását vállalják, a pályázatban foglalt cselekvési és pénzügyi ütemtervvel összhangban:

A szervezet/intézmény hivatalos megnevezése	**Vállalt részfeladatok**
A konzorcium vezetője:	
1. számú konzorciumi tag:	
2. számú konzorciumi tag:	
3. számú konzorciumi tag:	

4./ A konzorcium tagjai a projekt megvalósításához az alább meghatározott saját – pénzbeni – hozzájárulásukat adják, a projekt teljes előirányzott költségének […] %-aként, az alábbi megoszlásban:

A szervezet/intézmény hivatalos megnevezése	**Saját hozzájárulás**	
	EUR	**%***
A konzorcium vezetője:		
1. számú konzorciumi tag:		
2. számú konzorciumi tag:		
3. számú konzorciumi tag:		
Összesen		

*A projekt teljes költségének …%-ban.

5./ A konzorcium vezetőjének megítélt támogatás nem osztható fel a konzorciumi tagok között, de a projekt eredményei igen, az alábbi módon és mértékig:

A szervezet/intézmény hivatalos megnevezése	**%**
A konzorcium vezetője:	
1. számú konzorciumi tag:	

2. számú konzorciumi tag:	
3. számú konzorciumi tag:	

6./ A pályázati támogatás felhasználásával a projekt megvalósítása során létrejövő vagyontárgyak feletti rendelkezési jog a konzorcium vezetőjét illetik.
A konzorcium vezetője a projekt folytán létrejövő vagyontárgyakat az alábbi feltételekkel és módon bocsátja a konzorciumi tagok használatába: .....
.....
.....[13]
A konzorcium vezetője köteles a projekt folytán létrejövő vagyontárgyak használatának jogát ingyenesen azoknak a konzorciumi tagoknak átadni, akik a költségek viselésével együtt a projektben megfogalmazott célokkal összhangban vállalják azok hosszú távú fenntartását és üzemeltetését a projekt befejezését követően is.
A projekt megvalósítása során a Támogatási szerződésben biztosított támogatás felhasználásával létrejövő vagyontárgyakra a projekt időtartama alatt, valamint a projekt záró időpontjától számított 5 évig elidegenítési és terhelési tilalom áll fenn. Az elidegenítési és terhelési tilalom a konzorcium minden tagjára vonatkozik.

7./ A konzorciumból – a konzorcium vezetője kivételével – bármely tag szabad elhatározása szerint kiválhat. Kiválás esetén azonban a tag köteles a konzorcium vezetőjének a kiválás időpontjától számított 10 napon belül a rábízott anyagi eszközökkel hiánytalanul, tételesen írásban elszámolni, valamint az általa végzett szakmai munkáról beszámolni.
Kiválás esetén a tag köteles a – jelen együttműködési megállapodás keretében – használatába kapott vagyontárgyat a konzorcium vezetőjének haladéktalanul visszaszolgáltatni, aki köteles azt továbbra is a projekt céljaira felhasználni.

8./ A konzorcium vezetője köteles a konzorciumból kizárni azt a tagot, akinek tevékenysége, működése a projekt megvalósítását akár pénzügyi, akár szakmai szempontból veszélyezteti.

9./ A jelen együttműködési megállapodás 1. pontjával összhangban a Szerződő Hatóság irányába a konzorcium minden tagjának működéséért, valamint a támogatás szabályszerű és szerződésszerű felhasználásáért a konzorcium vezetője tartozik teljes egyszemélyi felelősséggel. Ez a rendelkezés nem érinti a konzorcium tagjainak azon jogát, hogy a felelősség módját és mértékét egymás közötti viszonyukban szabályozzák. Bármely tag által elkövetett pénzügyi vagy szakmai szabálytalanságért, jogszabálysértésért, a Támogatási szerződéssel és annak mellékleteivel ellentétes tevékenységért a konzorcium vezetője a Szerződő Hatóság felé korlátlanul felel.

10./ Jelen együttműködési megállapodás a pályázat és a Támogatási szerződés elválaszthatatlan részét képezi. Az együttműködési megállapodásnak az alulírott felek által elfogadott módosítása csak írásban lehetséges, és a módosítás csak abban az esetben és meghatározott időpontban lép hatályba,

[13] A felek által szabadon kitöltendő rész (itt fel kell tüntetni a konzorciumi tagokat, a vagyontárgyakat és felelősséget, a dátumot és az eszközök szállítási feltételeit).

amikor a módosítás kézhezvételét a Támogatási szerződésben meghatározott Szerződő hatóság írásban visszaigazolta.

11./ Alulírottak nyilatkoznak, hogy a konzorcium vezetője által megkötendő Támogatási szerződés mintát és annak mellékleteit részletesen ismerik, és az abban meghatározott pénzügyi és szakmai szabályokat magukra nézve is kötelezőnek ismerik el.

Kelt, ...

.....

A konzorcium vezetője

.....	.....	.....
1. számú konzorciumi tag	2. számú konzorciumi tag	3. számú konzorciumi tag

14. melléklet: Partnerségi nyilatkozat

Hiánypótoltatható melléklet!
A 14. számú melléklet formailag nem változtatható, a partnerek száma szűkíthető vagy bővíthető. A mellékletet a főpályázónak és a partnereknek hivatalos, az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon aláírással kell ellátnia! (Partnertől nem elvárt az aláírási címpéldány benyújtása!)

Partnerségi nyilatkozat / Partnership Statement

Vezető pályázó és partnerei az alábbi nyilatkozatot teszik / The Lead Applicant and its partners make the following declaration:

A pályázó partnerek a pályázat tartalmát, a kitöltött pályázati formanyomtatványt ismerik, és megértették a projekt végrehajtásában betöltendő szerepüket. / All partners are familiar with the content of the application and the submitted Application Form, and they have understood their role in the implementation of the project.

Kötelezettséget vállalnak, hogy minden partner a támogatási szerződés megkötésének időpontjára elolvassa a támogatási szerződés mintáját, s megértik abból fakadó jogaikat és kötelezettségeiket, amennyiben a támogatásra sor kerül. Felhatalmazzák a pályázó szervezetet a Támogatóval való szerződéskötésre, s a megvalósítás során Támogatóval folytatott mindennemű kapcsolattartásra. / All partners have read the standard Grant Agreement and understood what their respective rights in case the grant is awarded. They authorise the lead applicant to sign the agreement with the Supporter and represent them in all dealings with the Supporter in the context of the action's implementation.

A pályázó köteles rendszeresen egyeztetni partnereivel, és köteles őket hiánytalanul tájékoztatni a tevékenység előrehaladásáról. / The applicant must consult regularly with its partners and keep them fully informed of the progress of the action.

Minden partnernek másolatot kell kapnia minden – szöveges, illetve pénzügyi – beszámolóról. / All partners must receive a copy of all reports – narrative and financial.

A projekt lényeges változtatásaival (pl. tevékenységek vagy partnerek változtatása) kapcsolatos javaslatok kizárólag a partnerek előzetes jóváhagyásával terjeszthetőek elő a Végrehajtó Ügynökséghez/Szerződő Hatósághoz. Amennyiben a partnerek között a változtatásra vonatkozóan előzetes jóváhagyás nem született, a kedvezményezettnek ezt a Támogatóhoz eljuttatott változtatási kérelmében jelezni kell. / Proposals for substantial changes to the action (e.g. activities, partners, etc.) should be agreed by the partners before being submitting to the Supporter. In case no such agreement can be reached, the beneficiary must indicate this when submitting changes for approval to the Supporter.

A partnerek együttműködési megállapodásban rögzítik az EEA/Norvég Finanszírozási Mechanizmus segítségével vásárolt eszközök tulajdonjogát. A tulajdonjogok megosztására vonatkozó megállapodást a benyújtott pályázatukhoz csatolják. / Partners regulate the

ownership of those equipments purchased with the EEA/Norwegian Financial Mechanism in a Partnership Agreement. A copy of the Partnership Agreement is enclosed in the application.

Partnerségi nyilatkozat / Statement of partnership

A Promei Kht-hoz benyújtott projektjavaslatot megismertük és annak tartalmával egyetértünk. Vállaljuk, hogy betartjuk a jóhiszemű partnerség alapelveit. / We have understood and approved the contents of the proposal submitted to Promei Kht. We undertake to comply with the principles of good partnership practice.

	Vezető pályázó részéről / On behalf of the Lead applicant	*A partner részéről* / On behalf of the partner
Név / Name		
Szervezet / Organisation		
Beosztás / Position		
Aláírás / Signature		
Dátum és hely / Date and Place		

	A partner részéről / On behalf of the partner	*A partner részéről* / On behalf of the partner
Név / Name		
Szervezet / Organisation		
Beosztás / Position		
Aláírás / Signature		
Dátum és hely / Date and Place		

Minden partner szervezetnek a pályázóval egyetemben alá kell írnia a Partnerségi Nyilatkozatot. / Each partner organisation must sign the Partnership Statement together with the Applicant.

15. melléklet: Nyilatkozat a közbeszerzésről és kötendő szerződésekről

Hiánypótoltatható melléklet!
A 15. számú melléklet formailag változtatható (szűkíthető vagy bővíthető).
A mellékletet a főpályázónak hivatalos, az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon aláírással kell ellátnia!

A pályázó nyilatkozata a projekt keretében tervezett lefolytatandó közbeszerzési eljárásokról és kötendő szerződésekről

Alulírott …, a … (székhely: …; cégjegyzékszám/törzskönyvi bejegyzés száma/egyéb, hivatalos nyilvántartásba vételt igazoló regisztrációs szám: …; adószám:…) aláírásra jogosult képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus keretében meghirdetett pályázati felhívás az önálló projektek … kiemelt területére /vagy/ a pályázati alapok … célterületére[14] benyújtott, … című projektünk tervezésénél és a projekt megvalósítása során figyelembe vesszük a 2003. évi CXXIX. törvényt a közbeszerzésekről és annak módosításait.

A törvény értelmében az alábbi közbeszerzési eljárás(ok) lefolytatását tervezzük a pályázatban bemutatott projekt megvalósítása kapcsán:

A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés becsült (nettó) értéke	Tervezett eljárás típusa	Az eljárás lebonyolításának felelőse[15]

A projekt megvalósítása során tervezett szerződések és azok típusai:

Szerződés tárgya	A szerződés becsült értéke	A szerződés típusa[16]

Dátum/Date:

Aláírás / Signature:

[14] Megfelelő kitöltendő, a többi rész kitörlendő.
[15] Pl. pályázó, konzorciumi partner, külső megbízott (cég), stb.
[16] Pl. megbízási szerződés, szállítási szerződés, vállalkozási szerződés, stb.

16. melléklet: Nyilatkozat a környezetvédelmi szabályoknak való megfelelésről

Hiánypótoltatható melléklet!
A 16. számú melléklet formailag változtatható (szűkíthető vagy bővíthető).
A mellékletet a főpályázónak hivatalos, az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon aláírással kell ellátnia!

A pályázó nyilatkozata a környezetvédelmi szabályoknak való megfelelésről

Alulírott …, a … (székhely: …; cégjegyzékszám/törzskönyvi bejegyzés száma/egyéb, hivatalos nyilvántartásba vételt igazoló regisztrációs szám: …; adószám:…) aláírásra jogosult képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus keretében meghirdetett pályázati felhívás az önálló projektek … kiemelt területére /vagy/ a pályázati alapok … célterületére[17] benyújtott, … című projektünk tervezésénél és a projekt megvalósítása során maradéktalanul figyelembe vesszük a vonatkozó hazai és európai uniós környezetvédelmi előírásokat.
Figyelembe vesszük a 85/337/EGK az egyes köz- és magánprojektek környezetre gyakorolt hatásainak vizsgálatáról irányelvben foglaltakat és annak módosításait.

A fentieken kívül kiemelt figyelmet fordítunk az alábbi környezetvédelemmel kapcsolatos jogszabályokra:

–

Dátum/Date:

Aláírás / Signature:

[17] Megfelelő kitöltendő, a többi rész kitörlendő.

5. ÁFA-ÚTMUTATÓ

ÁFA-ÚTMUTATÓ

Kérjük, hogy az ÁFA elszámolható költségtételként történő szerepeltetése/beállítása előtt figyelmesen olvassa el az útmutatóban leírtakat.

Az adókról, járulékokról és egyéb költségvetési befizetésekről szóló törvények módosításáról szóló 2005. évi CXIX. törvény (továbbiakban Törvény) részeként az Áfa törvény (1992. évi LXXIV. Törvény) – egyebek mellett – az alábbiak szerint módosul:

- a Törvény 39. §-a értelmében a 2005. december 31-ét követő teljesítésű beszerzések tekintetében megszűnik az állami támogatások utáni Áfa arányosítási kötelezettség.
- az adófizetésre kötelezett Áfa alany kedvezményezettek beszerzéseik során az általános szabályok szerint az előzetes Áfa teljes összegét levonhatják.

Az Európai Bizottság 448/2004/EK rendelete értelmében az Áfa uniós forrásból akkor támogatható, ha végérvényesen a kedvezményezettet terheli. Annak ellenére, hogy ez a jogszabály a Strukturális Alapok (SA) összefüggésében került megalkotásra, az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok tekintetében is irányadó szabályozásnak tekintendő.
Mindezek értelmében a 2005. december 31-ét követő teljesítésű **beszerzések tekintetében** Áfa levonásra jogosult adóalanyoknál **az Áfa nem elszámolható költség, ezért arra támogatás nem adható.**

ÁFA elszámolása

1) *A pályázó/kedvezményezett ÁFA levonásra nem jogosult*

Amennyiben a pályázó/kedvezményezett az ÁFA levonására egyáltalán nem jogosult (pl. EVA-alany, tárgyi adómentes tevékenységet végez, alanyi adómentes), **a támogatás alapja a projekt bruttó összköltsége**.

Bruttó összköltség	=	nettó összköltség + ÁFA
Elszámolható összköltség	=	bruttó összköltség
Igényelt támogatás	=	bruttó összköltség x támogatási arány

2.) *A pályázó/kedvezményezett ÁFA levonásra jogosult*

A pályázó/kedvezményezett olyan ÁFA-alany, aki a termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás igénybevétele során az áthárított adót visszaigényelheti. Az új rendelkezés értelmében a kedvezményezett a támogatásra eső ÁFA-t is vissza tudja igényelni.

A támogatás teljes összege: a projekt nettó összköltsége x támogatási arány.

Bruttó összköltség	=	nettó összköltség + ÁFA
Elszámolható összköltség	=	nettó összköltség
Igényelt támogatás	=	nettó összköltség x támogatási arány

Számpélda:

A pályázó a projekt keretében egy műszaki gép, berendezés beszerzését tervezi.
A gép beszerzési értéke: 5 500 000 Ft + 1 100 000 Ft ÁFA (20%-os ÁFA kulccsal számolva).
A kért támogatási arány: 60%.
A pályázó az igényelt támogatáson kívül kizárólag saját forrást vesz igénybe a projekt finanszírozására.

Számítás

	A kedvezményezett ÁFA levonásra nem jogosult	**A kedvezményezett ÁFA levonásra jogosult**
Bruttó összköltség	6 600 000	6 600 000
Támogatási arány	60%	60%
Elszámolható összköltség	6 600 000	5 500 000
Igényelt támogatás	3 960 000	3 300 000
Vissza igénylehető ÁFA	-	1 100 000
Saját forrás	2 640 000	2 200 000*

* Az ÁFA levonásra jogosult pályázónak a költségvetés tervezésénél célszerű figyelembe vennie, hogy neki az ÁFA összegét is biztosítania kell saját forrásból (a likviditása biztosításához), hiszen ennek összegét csak az ÁFA bevalláskor tudja visszaigényelni.

6. ÉRTÉKELÉSI TÁBLÁK

6.1 Értékelési szempontok 'önálló projektek' esetén

6.1.1 Formai értékelés

A formai értékelés során az értékelők azt vizsgálják, hogy a pályázat megfelel-e az alábbiakban felsorolt formai értékelési kritériumoknak, ami a gyakorlatban azt jelenti, hogy a pályázat tartalmazza-e mindazokat az információkat, melyek szükségesek a pályázat szakmai értékeléséhez.

Szempontok:	Igen/Nem	Projekt adatlap vagy melléklete
A pályázat alaki megfelelőssége		
A pályázat egy zárt, sértetlen borítékban/dobozban, levélként/csomagként, ajánlott, tértivevényes formában, postai úton érkezett és feltüntették rajta a pályázó teljes nevét és címét, illetve az alábbi szöveget: *"Nem bontható fel a pályázatok bontási üléséig - ÖNÁLLÓ PROJEKTEK az EGT Finanszírozási Mechanizmus vagy Norvég Finanszírozási Mechanizmus keretein belül".* **(ha nem: nem befogadható)**		Benyújtott pályázati csomag
Amennyiben a főpályázó egy támogatási konstrukcióra egy értékelési periódusban több pályázatot adott be, a főpályázó a Promei Kht. által megadott határidőn belül nyilatkozott, hogy melyik pályázat esetében kerüljön sor formai értékelésre **(ha nem: nem befogadható)**		Benyújtott pályázati csomag
A pályázó saját kezű hivatalos aláírása szerepel a pályázaton (az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon) **(ha nem: nem befogadható)**		Projekt adatlap
A pályázatot egy eredeti és három másolati példányban nyújtották be, továbbá a projekt adatlapot a pályázó adatlapjával, illetve a költségvetési táblát külön, egy-egy elektronikus adathordozón (CD-lemezen). **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Benyújtott pályázati csomag

A pályázó nyilatkozata arról, hogy az egy nyomtatott eredeti és a másolati példányok egymással mindenben megegyeznek. Jelen nyilatkozattal a pályázó tudomásul veszi, hogy a példányok közötti esetleges eltérésekből fakadó következmények miatt fellebbezéssel nem élhet, ennek felelőssége a pályázót terheli. **(ha nem: hiánypótlás)**		Benyújtott pályázati csomag
A pályázó nyilatkozata arról, hogy a nyomtatott és az elektronikus változatok megegyeznek egymással. Ha mégsem egyeznek meg egymással, akkor a nyomtatott eredeti példány az irányadó és az elektronikus változatot hiánypótoltatni kell. **(ha nem: hiánypótlás)**		Benyújtott pályázati csomag
A pályázó szabványos pályázati formanyomtatványokat használt – azaz a projekt adatlap és a tevékenységekre bontott költségvetési táblázat sem formájában, sem tartalmában nem került módosításra, és annak minden oldala csatolásra került. **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Projekt adatlap és tevékenységekre bontott költségvetési tábla
A pályázó szabványos pályázati formanyomtatványokat használt – azaz a nem hiánypótoltatható mellékletek sem formájukban, sem tartalmukban nem kerültek módosításra, és azok minden oldala egybefüggően csatolásra került. **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Mellékletek
A pályázati formanyomtatványt és annak mellékleteit, valamint a tevékenységekre bontott költségvetési táblát géppel töltötték ki **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Projekt adatlap adatlap és tevékenységekre bontott költségvetési tábla
A pályázat folytatólagos számozást tartalmazó oldalakkal került benyújtásra, és nincsenek oldalszámozás nélküli információt tartalmazó oldalak **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Benyújtott pályázati csomag
A pályázati dokumentáció minden oldala összefűzve, folytatólagos oldalszámozást tartalmazó, a pályázat oldalszámainak megfeleltethető tartalom-jegyzékkel került benyújtásra		Benyújtott pályázati csomag

(ha nem: (automatikus) elutasítás)		
A projekt adatlap minden része az útmutatóban foglaltaknak megfelelően ki van töltve **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Projekt adatlap
A költségvetés az aktuális értékelési időszakhoz kapcsolódóan megadott euró árfolyamon van megadva (kivéve azon pályázók esetében, akik a folyamatos beadási szakasz során a vonatkozó euró árfolyam közzététele előtt nyújtják be pályázatukat – ebben az esetben a megadot árfolyam szerint hiánypótoltatni kell a költségtáblát) **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Projekt adatlap és tevékenységekre bontott költségvetési tábla
A pályázathoz a pályázati útmutatóban megadott formában beadni szükséges mellékletek ellenőrzése:		
A tevékenységekre bontott költségvetési tábla, annak minden oldala a releváns adatokkal kitöltve, a megfelelő formában csatolásra került **(ha nem: hiánypótlás)**		Tevékenységekre bontott költségvetési tábla
A pályázó adatlapja kitöltve, hivatalos aláírással ellátva rendelkezésre áll (az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon) **(ha nem: automatikus elutasítás)**		Pályázati útmutató 2. számú melléklete
A partnerek adatlapja kitöltve, hivatalos aláírással ellátva rendelkezésre áll (amennyiben releváns) **(ha nem: hiánypótlás)**		Pályázati útmutató 3. számú melléklete
Önéletrajzok (a pályázathoz mellékelték a projektmenedzser, valamint a projekt megvalósításában a pályázó valamint a partner szervezetek részéről résztvevő szakmai, mérnök valamint pénzügyi munkatársak önéletrajzát a mellékelt minta-önéletrajz alapján) **(ha nem: hiánypótlás)**		Pályázati útmutató 4. számú melléklete
Logikai keretmátrix **(ha nem: hiánypótlás)**		Pályázati útmutató 5. számú melléklete

A pályázó nyilatkozata aláírva, lepecsételve (pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy az általa a pályázatban megadott adatok a valóságnak megfelelnek, nyilatkozik a rendelkezésre bocsátandó önerőről, igényelt előlegről, a pályázat érvényességi idejéig a megismert feltételeknek maradéktalanul eleget tesz, a pályázata angol nyelvre történő lefordításáról ,annak aláírásáról stb.) **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Pályázati útmutató 9. számú melléklete
A pályázó ÁFA nyilatkozata **(ha nem: hiánypótlás)**		Pályázati útmutató 10. számú melléklete
A pályázó nyilatkozata arról, hogy jelen projekt megvalósításához igényelt-e más forrásból támogatást, illetve igénybe vesz-e a projekt megvalósításához más állami, európai uniós vagy egyéb más támogatást **(ha nem: hiánypótlás)**		Pályázati útmutató 11. számú melléklete
A pályázó nyilatkozata az elmúlt 5 évben igényelt és elnyert állami, EU-s és egyéb más támogatásokról **(ha nem: hiánypótlás)**		Pályázati útmutató 12. számú melléklete
Partnerségi Megállapodás (ahol releváns) **(ha nem: hiánypótlás)**		Pályázati útmutató 13. számú melléklete
Partnerségi nyilatkozat (ahol releváns) **(ha nem: hiánypótlás)**		Pályázati útmutató 14. számú melléklete
A pályázó nyilatkozata a projekt keretében tervezett lefolytatandó közbeszerzési eljárásokról és kötendő szerződésekről **(ha nem: hiánypótlás)**		Pályázati útmutató 15. számú melléklete
A pályázó nyilatkozata a környezetvédelmi szabályoknak való megfelelésről **(ha nem: hiánypótlás)**		Pályázati útmutató 16. számú melléklete
Ellenőrző lista csatolásra került a megadott formátumban, kitöltve, hivatalos aláírással ellátva (az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon) **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Pályázati útmutató 1. számú melléklete

A pályázat egyéb kötelezően csatolandó mellékleteinek ellenőrzése:		
Megvalósíthatósági tanulmány vagy nyilatkozat (az útmutatóban előírt forma szerint – fő részei: pénzügyi elemzés, gazdasági elemzés, kockázatelemzés) **(ha nem: hiánypótlás)**		A projekt adatlap kötelezően csatolandó mellékletei
Nyilvánosság biztosításának terve (az útmutatóban előírtak szerint) **(ha nem: hiánypótlás)**		

A pályázó hivatalos képviselőjének aláírási címpéldányának eredeti vagy közjegyzővel hitelesített másolati példánya. Amennyiben nem a hivatalos képviselő ír alá, akkor a fentiek mellett a hivatalos képviselőnek az aláírási címpéldánynak megfelelő, azzal mindenben megegyező módon aláírt meghatalmazását is szükséges csatolni, továbbá a meghatalmazott aláírási címpéldányának eredeti vagy közjegyzővel hitelesített másolati példányát is. **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		A projekt adatlap kötelezően csatolandó mellékletei
A pályázó szervezet aláírt, lebélyegzett és dátummal ellátott társasági szerződése vagy alapító okirata, illetve a pályázó szervezet létrejöttét igazoló egyéb dokumentum (ezen dokumentumok - a szervezet törvényes képviselője által - hitelesített másolata) Amennyiben a főpályázó szervezet létrejöttét igazoló dokumentum a szervezet hivatalos képviselőjéről nem rendelkezik, a hivatalos képviselő aláírási jogosultságát hitelesen igazoló egyéb dokumentum is.. **(ha nem: hiánypótlás)**		
A pályázó jogerős működését igazoló, 90 napnál nem régebbi dokumentumok, bejegyző határozat eredeti, vagy közjegyzővel hitelesített másolata **(ha nem: hiánypótlás)**		
A pályázó legutolsó lezárt évének pénzügyi beszámolója (éves beszámoló/egyszerűsített éves beszámoló/költségvetési beszámoló/főkönyvi kivonat megfelelő űrlapjai) a törvényes képviselő által aláírva (az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon), dátummal ellátva, lepecsételve. Amennyiben a szervezet nem rendelkezik lezárt évvel, tervezett éves beszámolót szükséges csatolni. **(ha nem: hiánypótlás)**		
A pályázó igazolása (bankkivonat / hitelszerződés / hitelígérvény stb.) saját erő rendelkezésre állásáról **(ha nem: hiánypótlás)**		

A partnerek igazolása a saját erő rendelkezésre állásáról (amennyiben releváns) **(ha nem: hiánypótlás)**		A projekt adatlap kötelezően csatolandó mellékletei
Rövid angol nyelvű összefoglaló (max. 1 oldal), amely tartalmazza a pályázó nevét, székhelyét, a pályázat címét, a pályázott támogatási formát, a pályázott kiemelt/célterületet, az igényelt összeget, valamint a pályázat tömör tartalmát. **(ha nem: hiánypótlás)**		

Technikai specifikáció, feladat-meghatározás, általános leírás, árajánlatok (nem kötelező) az építési, eszközbeszerzési és szolgáltatási elemekre. Építési beruházás esetén részletes, tételes költségvetés (az árak piaci árakkal való összhangját hivatottak alátámasztani, illetve a költségvetésbe beállított egyes tételek tartalmát adják) **(ha nem: hiánypótlás)**		A projekt adatlap kötelezően csatolandó mellékletei
Benyújtott építési engedély iránti kérelmet igazoló dokumentum. Amennyiben a pályázó olyan fejlesztést kíván megvalósítani, amelyhez kapcsolódó építési tevékenység nem engedélyköteles, csatolni kell az építés tervezőjének azon nyilatkozatát, miszerint a tervezett beruházást részleteiben ismeri és az a vonatkozó jogszabályi előírások szerint nem építési engedély köteles. **(ha nem: hiánypótlás)**		
Építési beruházás esetén komplett tervdokumentáció (műszaki tervek, műszaki leírások – eredeti és tervezett állapotról, stb. eredeti példányai) **(ha nem: hiánypótlás)**		
Földterületek / épületek tulajdonjogát, vagyonkezelői jogát, bérleti jogát, vagy használati jogát igazoló dokumentum (90 napnál nem régebbi tulajdoni lap másolata, szerződés vagy előszerződés pályázó által hitelesített másolata). Amennyiben a megvalósítás helyszínéül szolgáló ingatlan nem a pályázó tulajdonát képezi, csatolni kell a bérleti szerződés másolatát, valamint a bérbeadó hozzájáruló nyilatkozatát a projekt megvalósításához és a megvalósítást követő legalább 5 éves üzemeltetéshez. A bérleti szerződésnek kizárólagos joggal biztosítania kell a támogatással megvalósuló beruházás működtetését legalább a projekt befejezésétől számított 5 évig. Amennyiben a pályázó nem kizárólagos tulajdonosa az adott ingatlannak, akkor a projekt megvalósításához a többi tulajdonos hozzájáruló nyilatkozata is szükséges. **(ha nem: hiánypótlás)**		

Megvalósulás földrajzi helyét bemutató, az illetékes földhivatal által kiadott térképmásolat (ha szükséges) **(ha nem: hiánypótlás)**		A projekt adatlap kötelezően csatolandó mellékletei
Amennyiben a fejlesztés a 2/2005. (I.11.) kormányrendelet alapján környezetvédelmi engedély köteles, a pályázó elindította-e már a környezeti hatásvizsgálat folyamatát (azaz az előzetes/részletes környezeti hatástanulmányt benyújtotta-e az illetékes környezetvédelmi felügyelőségnek engedélyezés céljából)? A környezetvédelmi engedély jogerős volta a pályázat benyújtásakor nem feltétel, a szerződéskötés feltétele a jogerős környezetvédelmi engedély. **(ha nem: hiánypótlás)**		
A jogosultsági kritériumok vizsgálata *A jogosultsági értékelés során az értékelők azt vizsgálják, hogy a pályázat megfelel-e az alábbiakban felsorolt jogosultsági kritériumoknak. Ha a pályázó vagy a pályázat nem felel meg a jogosultsági kritériumoknak, a pályázat elutasításra kerül.*		
A pályázó szervezet típusa megfelel-e a pályázati kiírás feltételeinek? **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Projekt adatlap mellékletei, útmutató 2.1. pontja
A projekt finanszírozási szerkezete (pályázható minimum-maximum támogatási összeg vizsgálata) minden tekintetben megfelel-e a pályázati kiírásban részletezett követelményeknek? **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Projekt adatlap 5. pontja; útmutató 2.3. pontja

6.1.2 Szakmai értékelés

A szakmai szempontú értékelés a formailag megfelelt, támogatásra jogosult pályázatok megvalósíthatóságának, támogathatóságának megítélését szolgálja. A szakmai szempontú értékelési folyamatban az értékelők az alábbi szempontok alapján pontozással minősítik a pályázatokat.

A szakmai szempontok nem kizáró jellegűek, hanem valamilyen preferenciát, előnyben részesítést, priorizálást tükröznek. A szakmai szempontok értékelése alapján a projekteknek a pályázati célokhoz/kiemelt területekhez való minél jobb illeszkedése és megfelelőssége kerül megítélésre, amely során lehetővé válik a projektek egymással való összehasonlíthatósága. Hangsúlyozandó, hogy az alábbiakban felsorolt szempontoknak való megfelelést pontozás alapján értékelik az értékelők.

A szakmai értékelés alapján csak azon projektek megvalósítása javasolt, amelyek teljesítik a minimum pontszám elérésének követelményét és a forráskeret erejéig felállított projektlistán szerepelnek[18].

A szakmai szempontok alapján a pályázónak minimum 60 pontot kell elérnie ahhoz, hogy esélye legyen a támogatásra.

Ezen felül „A pályázat célkitűzéseihez/kiemelt területihez való illeszkedés, a projekt és a pályázat-kiírási célok összhangja" szempontnál az elérhető 20 pontból minimum 15 pontot el kell érni, különben automatikusan elutasításra kerül a pályázat. Amennyiben a projekt egyáltalán nem indokolt, azaz 0 pontot kap a pályázat, automatikusan elutasításra kerül. Az „Elszámolható költségek mértékének megalapozottsága, költséghatékonyság érvényesülése" szempontnál az elérhető 20-ból, minimum 12 pontot el kell érnie a pályázatnak, különben automatikusan elutasításra kerül.

Szakmai értékelési szempontok	Pontszám	Projekt adatlap vagy melléklete
A pályázat célkitűzéseihez/kiemelt területeihez való illeszkedés, a projekt és a pályázat-kiírási célok összhangja (15 pont alatt – kizáró)	***0-20***	
Mennyiben illeszkedik a pályázat a pályázati-kiírásban megjelölt kiemelt területekhez/célterületekhez?[19]	0-4	Projekt adatlap 4.3; 4.4; 6. pontjai
Projekt indokoltsága, igényekkel való alátámasztottsága (0-kizáró)	0-5	Projekt adatlap 4.2. pontja
Jól definiált-e a fejlesztés konkrét célcsoportja, és az egyes tevékenységek összhangban vannak-e a célcsoport igényeivel?	0-5	Projekt adatlap 4.2; 4.3. pontjai
A végrehajtandó tevékenységek támogatható tevékenységek-e, összhangban vannak-e az elérni kívánt célokkal, illetve az útmutatókban foglaltakkal?	0-3	Projekt adatlap 4.3. pontja
Az Európai Uniós jogszabályokhoz és alapelvekhez való illeszkedés	0-3	Projekt adatlap 6.1; 6.3. pontja
A projekt várható eredményei, hatékonyság, gazdasági megvalósíthatóság	***0-50***	
Eredmények, hatások (lokálisan, megyében, régióban, országban, nemzetközileg) jelentősége, relevanciája	0-10	Projekt adatlap 4.4. pontja
Indikátorok egyértelműsége, relevanciája, elérhetősége (smart)	0-5	Projekt adatlap 4.4. pontja

[18] Az értékelés csak a hozzáfűzött indoklással együtt érvényes.
[19] Amennyiben az adott pályázat/projekt konkrétan beleilleszthető valamelyik célterületbe, akkor automatikusan jár a 4 pont.

Elszámolható költségek mértékének megalapozottsága, költséghatékonyság érvényesülése (12 pont alatt – kizáró)	0-20	Projekt adatlap 5.2; 5.3; 5.4 pontjai; csatolt költségvetés és megvalósíthatósági tanulmány
Ütemterv, annak megvalósíthatósága	0-10	Projekt adatlap 4.3. pontja és megvalósíthatósági tanulmány
Szinergia bemutatása A hasonló vagy kiegészítő területen, a térségben összetett, multiplikatív hatást eredményező megvalósított/tervezett projektek meglévő/lehetséges kapcsolatának bemutatása[20]	0-5	Projekt adatlap 9.4. pontja és megvalósíthatósági tanulmány
A projekt megvalósítási kockázata	***0-20***	
A pályázó stratégiája (kiemelten a projekt megvalósítására vonatkozóan)	0-3	Projekt adatlap 1.2. pontja és megvalósíthatósági tanulmány
Pályázó gazdasági helyzete, pénzügyi, intézményi, személyi feltételei – megalapozottsága	0-3	Projekt adatlap 1.2. pontja és megvalósíthatósági tanulmány
Projekt szerepkörök azonosítottsága, projekttagok szakmai felkészültsége, korábbi pályázati tapasztalatok, a projekt jó vezetése/irányítása	0-4	Projekt adatlap 4.5.2; 9.3. pontjai
A projekt végrehajtásába bevont partnerek köre, az együttműködés kidolgozottsága	0-2	Projekt adatlap 4.5.1; 4.5.2. pontjai, Partnerségi Megállapodás
Kockázatkezelési terv megalapozottsága (vezetési/irányítási, technikai, finanszírozási, környezetvédelmi, jogi kockázatok figyelembevétele, kezelése)	0-5	Projekt adatlap 8. pontja és megvalósíthatósági tanulmány
Nyilvánossági-tájékoztatási terv kidolgozottsága	0-3	Projekt adatlap 7. pontja és nyilvánossági, tájékoztatási terv
Átfogó célokhoz való illeszkedés	***0-10***	
Fenntartható fejlődés A projekt eredményeinek fenntarthatósága, fenntartható fejlődés érvényesülése (gazdasági, társadalmi)	*0-2*	Projekt adatlap 9.1. pontja

[20] Milyen a projekt összhangja és kapcsolódásának mértéke és minősége más projektekhez? Amennyiben erősíti, ösztönzi a projekt által kitűzött eredmények elérését más projekt megvalósítása, úgy tervezik-e megvalósítani (önerőből vagy támgatásból)?

Esélyegyenlőség	*0-2*	
A projekt által célzott beruházás megvalósítása során a projekt figyelembe veszi-e a fogyatékossággal élők speciális igényeit, érvényesül-e a nők esélyegyenlősége?	0-1	Projekt adatlap 9.1.3; 9.2. pontjai
A támogatás eredménye várhatóan javítja-e az esélyegyenlőségi célcsoportok (nők; roma emberek; fogyatékossággal élő emberek) foglalkoztatási lehetőségeit, javítja-e az ő életminőségüket? Továbbá biztosított-e a projekt eredményeinek mindenki számára egyenlő eséllyel történő hozzáférése?	0-1	Projekt adatlap 9.1.3; 9.2. pontjai
Jó vezetés, jó kormányzás	*0-2*	Projekt adatlap 9.3. pontja
Környezeti fenntarthatóság, környezetvédelem Csatlakozik-e valamilyen környezetvédelmi minősítő rendszerhez, mint például az EMAS környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszerhez? Jelentős területigényű zöldmezős beruházásról van-e szó? Ha igen, volt-e problémája a helykiválasztással akár a lakosságnak, akár a hatóságoknak? Egyéb, környezetvédelemmel kapcsolatos tevékenységek	*0-2*	Projekt adatlap 9.1.1. pontja
Bilaterális kapcsolatok Kapcsolatok a donor államok és Magyarország között; kapcsolatok összetettsége, sokszínűsége	*0-2*	Projekt adatlap 9.4. pontja
Maximálisan adható összpontszám	**100**	

6.2. Értékelési szempontok 'pályázati alapok' típusú projektek esetén

6.2.1 Formai értékelés

A formai értékelés során az értékelők azt vizsgálják, hogy a pályázat megfelel-e az alábbiakban felsorolt formai értékelési kritériumoknak, ami a gyakorlatban azt jelenti, hogy a pályázat tartalmazza-e mindazokat az információkat, melyek szükségesek a pályázat szakmai értékeléséhez.

Szempontok:	Igen/Nem	Projekt adatlap vagy melléklete
A pályázat alaki megfelelőssége		
A pályázat egy zárt, sértetlen borítékban/dobozban, levélként/csomagként, ajánlott, tértivevényes formában, postai úton érkezett és feltüntették rajta a pályázó teljes nevét és címét, illetve az alábbi szöveget: *"Nem bontható fel a pályázatok bontási üléséig – PÁLYÁZATI ALAPOK az EGT Finanszírozási Mechanizmus vagy Norvég Finanszírozási Mechanizmus keretein belül".* **(ha nem: nem befogadható)**		Benyújtott pályázati csomag
Amennyiben a főpályázó egy támogatási konstrukcióra egy értékelési periódusban több pályázatot adott be, a főpályázó a Promei Kht. által megadott határidőn belül nyilatkozott, hogy melyik pályázat esetében kerüljön sor formai értékelésre **(ha nem: nem befogadható)**		Benyújtott pályázati csomag
A pályázó saját kezű hivatalos aláírása szerepel a pályázaton (az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon) **(ha nem: nem befogadható)**		Projekt adatlap
A pályázatot egy eredeti és három másolati példányban nyújtották be, továbbá a projekt adatlapot a pályázó adatlapjával, illetve a költségvetési táblát külön, egy-egy elektronikus adathordozón (CD-lemezen). **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Benyújtott pályázati csomag
A pályázó nyilatkozata arról, hogy az egy eredeti és a másolati példányok egymással mindenben		Benyújtott pályázati csomag

megegyeznek. Jelen nyilatkozattal a pályázó tudomásul veszi, hogy a példányok közötti esetleges eltérésekből fakadó következmények miatt fellebbezéssel nem élhet, ennek felelőssége a pályázót terheli. **(ha nem: hiánypótlás)**		
A pályázó nyilatkozata arról, hogy a nyomtatott és az elektronikus változatok megegyeznek egymással. Ha mégsem egyeznek meg egymással, akkor a nyomtatott eredeti példány az irányadó és az elektronikus változatot hiánypótoltatni kell. **(ha nem: hiánypótlás)**		Benyújtott pályázati csomag
A pályázó szabványos pályázati formanyomtatványokat használt – azaz a projekt adatlap és a tevékenységekre bontott költségvetési táblázat sem formájában, sem tartalmában nem került módosításra, és annak minden oldala csatolásra került. **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Projekt adatlap és tevékenységekre bontott költségvetési tábla
A pályázó szabványos pályázati formanyomtatványokat használt – azaz a nem hiánypótoltatható mellékletek sem formájukban, sem tartalmukban nem kerültek módosításra, és azok minden oldala egybefüggően csatolásra került. **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Mellékletek
A pályázati formanyomtatványt és annak mellékleteit, valamint a tevékenységekre bontott költségvetési táblát géppel töltötték ki **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Projekt adatlap, mellékletek és tevékenységekre bontott költségvetési tábla
A pályázat folytatólagos számozást tartalmazó oldalakkal került benyújtásra, és nincsenek oldalszámozás nélküli információt tartalmazó oldalak **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Benyújtott pályázati csomag
A pályázati dokumentáció minden oldala összefűzve, folytatólagos oldalszámozást tartalmazó, a pályázat oldalszámainak megfeleltethető tartalom-jegyzékkel került benyújtásra **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Benyújtott pályázati csomag

A projekt adatlap minden része az útmutatóban foglaltaknak megfelelően ki van töltve **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Projekt adatlap
A költségvetés az aktuális értékelési időszakhoz kapcsolódóan megadott euró árfolyamon van megadva (kivéve azon pályázók esetében, akik a folyamatos beadási szakasz során a vonatkozó euró árfolyam közzététele előtt nyújtják be pályázatukat – ebben az esetben a megadot árfolyam szerint hiánypótoltatni kell a költségtáblát) **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Projekt adatlap és tevékenységekre bontott költségvetési tábla
A pályázathoz a pályázati útmutatóban megadott formában beadni szükséges mellékletek ellenőrzése:		
A tevékenységekre bontott költségvetési tábla, annak minden oldala a releváns adatokkal kitöltve, a megfelelő formában csatolásra került **(ha nem: hiánypótlás)**		Tevékenységekre bontott költségvetési tábla
A pályázó adatlapja kitöltve, hivatalos aláírással ellátva rendelkezésre áll (az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon) **(ha nem: automatikus elutasítás)**		Pályázati útmutató 2. számú melléklete
A partnerek adatlapja kitöltve, hivatalos aláírással ellátva rendelkezésre áll (amennyiben releváns) **(ha nem: hiánypótlás)**		Pályázati útmutató 3. számú melléklete
Önéletrajzok (a pályázathoz mellékelték a projektmenedzser, valamint a projekt megvalósításában a pályázó részéről résztvevő munkatársak önéletrajzát a mellékelt minta-önéletrajz alapján) **(ha nem: hiánypótlás)**		Pályázati útmutató 4. számú melléklete
Logikai keretmátrix **(ha nem: hiánypótlás)**		Pályázati útmutató 5. számú melléklete

A pályázó nyilatkozata aláírva, lepecsételve (pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy az általa a pályázatban megadott adatok a valóságnak megfelelnek, nyilatkozik a rendelkezésre bocsátandó önerőről, igényelt előlegről, a pályázat érvényességi idejéig a megismert feltételeknek maradéktalanul eleget tesz, a pályázata angol nyelvre történő lefordításáról – annak aláírásáról stb.) **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Pályázati útmutató 9. számú melléklete
A pályázó ÁFA nyilatkozata **(ha nem: hiánypótlás)**		Pályázati útmutató 10. számú melléklete
A pályázó nyilatkozata arról, hogy jelen projekt megvalósításához igényelt-e más forrásból támogatást, illetve igénybe vesz-e a projekt megvalósításához más állami, európai uniós vagy egyéb más támogatást **(ha nem: hiánypótlás)**		Pályázati útmutató 11. számú melléklete
A pályázó nyilatkozata az elmúlt 5 évben igényelt és elnyert állami, EU-s és egyéb más támogatásokról **(ha nem: hiánypótlás)**		Pályázati útmutató 12. számú melléklete
Partnerségi Megállapodás (ahol releváns) **(ha nem: hiánypótlás)**		Pályázati útmutató 13. számú melléklete
Partnerségi nyilatkozat (ahol releváns) **(ha nem: hiánypótlás)**		Pályázati útmutató 14. számú melléklete
A pályázó nyilatkozata a projekt keretében tervezett lefolytatandó közbeszerzési eljárásokról és kötendő szerződésekről **(ha nem: hiánypótlás)**		Pályázati útmutató 15. számú melléklete
A pályázó nyilatkozata a környezetvédelmi szabályoknak való megfelelésről **(ha nem: hiánypótlás)**		Pályázati útmutató 16. számú melléklete
Ellenőrző lista csatolásra került a megadott formátumban, kitöltve, hivatalos aláírással ellátva (az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon) **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Pályázati útmutató 1. számú melléklete

A pályázat egyéb kötelezően csatolandó mellékleteinek ellenőrzése:		
Projekt terv (az útmutatóban előírt forma szerint – tartalmaz-e részletes leírást arra vonatkozóan, hogy milyen módon tervezi a 'Pályázati alapok' támogatásközvetítő szervezet szétosztani a támogatást a végső kedvezményezettek között) **(ha nem: hiánypótlás)**		A projekt adatlap kötelezően csatolandó mellékletei
Nyilvánosság biztosításának terve (az útmutatóban előírtak szerint) **(ha nem: hiánypótlás)**		
A pályázó hivatalos képviselőjének aláírási címpéldányának eredeti vagy közjegyzővel hitelesített másolati példánya. Amennyiben nem a hivatalos képviselő ír alá, akkor a fentiek mellett a hivatalos képviselőnek az aláírási címpéldánynak megfelelő, azzal mindenben megegyező módon aláírt meghatalmazását is szükséges csatolni, továbbá a meghatalmazott aláírási címpéldányának eredeti vagy közjegyzővel hitelesített másolati példányát is. **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		

A pályázó szervezet aláírt, lebélyegzett és dátummal ellátott társasági szerződése vagy alapító okirata, illetve a pályázó szervezet létrejöttét igazoló egyéb dokumentum (ezen dokumentumok - a szervezet törvényes képviselője által - hitelesített másolata) Amennyiben a főpályázó szervezet létrejöttét igazoló dokumentum a szervezet hivatalos képviselőjéről nem rendelkezik, a hivatalos képviselő aláírási jogosultságát hitelesen igazoló egyéb dokumentum is. **(ha nem: hiánypótlás)**		A projekt adatlap kötelezően csatolandó mellékletei
A pályázó jogerős működését igazoló, 90 napnál nem régebbi dokumentumok, bejegyző határozat eredeti, vagy közjegyzővel hitelesített másolata **(ha nem: hiánypótlás)**		
A pályázó legutolsó lezárt évének pénzügyi beszámolója (éves beszámoló/egyszerűsített éves beszámoló/költségvetési beszámoló/főkönyvi kivonat megfelelő űrlapjai) a törvényes képviselő által aláírva (az aláírási címpéldányban foglalt, azzal mindenben megegyező módon), dátummal ellátva, lepecsételve. Amennyiben a szervezet nem rendelkezik lezárt évvel, tervezett éves beszámolót szükséges csatolni. **(ha nem: hiánypótlás)**		
A pályázó igazolása (bankkivonat / hitelszerződés / hitelígérvény stb.) saját erő rendelkezésre állásáról **(ha nem: hiánypótlás)**		
A partnerek igazolása a saját erő rendelkezésre állásáról (amennyiben releváns) **(ha nem: hiánypótlás)**		
Rövid angol nyelvű összefoglaló (max. 1 oldal), amely tartalmazza a pályázó nevét, székhelyét, a pályázat címét, a pályázott támogatási formát, a pályázott kiemelt/célterületet, az igényelt összeget, valamint a pályázat tömör tartalmát. **(ha nem: hiánypótlás)**		

A jogosultsági kritériumok vizsgálata *A jogosultsági értékelés során az értékelők azt vizsgálják, hogy a pályázat megfelel-e az alábbiakban felsorolt jogosultsági kritériumoknak. Ha a pályázó vagy a pályázat nem felel meg a jogosultsági kritériumoknak, a pályázat elutasításra kerül.*		
A pályázó szervezet típusa megfelel-e a pályázati kiírás feltételeinek? **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Projekt adatlap mellékletei, útmutató 4.1. pontja
A projekt finanszírozási szerkezete (pályázható maximum támogatási összeg vizsgálata) minden tekintetben megfelel-e a pályázati kiírásban részletezett követelményeknek? **(ha nem: (automatikus) elutasítás)**		Projekt adatlap 5. pontja, csatolt költségvetés, útmutató 4.3. pontja

6.2.2. Szakmai értékelés

A szakmai szempontú értékelés a formailag megfelelt, támogatásra jogosult pályázatok megvalósíthatóságának, támogathatóságának megítélését szolgálja. A szakmai szempontú értékelési folyamatban az értékelők az alábbi szempontok alapján pontozással minősítik a pályázatokat.

A szakmai szempontok nem kizáró jellegűek, hanem valamilyen preferenciát, előnyben részesítést, priorizálást tükröznek. A szakmai szempontok értékelése alapján a projekteknek a pályázati célokhoz/kiemelt területekhez való minél jobb illeszkedése és megfelelőssége kerül megítélésre, amely során lehetővé válik a projektek egymással való összehasonlíthatósága. Hangsúlyozandó, hogy az alábbiakban felsorolt szempontoknak való megfelelést pontozás alapján értékelik az értékelők.

A szakmai értékelés alapján csak azon projektek megvalósítása javasolt, amelyek teljesítik a minimum pontszám elérésének követelményét és a forráskeret erejéig felállított projektlistán szerepelnek[21].

A szakmai szempontok alapján a pályázónak minimum 60 pontot kell elérnie ahhoz, hogy esélye legyen a támogatásra.

Ezen felül „A pályázat célkitűzéseihez/célterületeihez való illeszkedés, a projekt és a pályázat-kiírási célok összhangja" szempontnál az elérhető 20 pontból minimum 15 pontot el kell érni, különben automatikusan elutasításra kerül a pályázat.
Amennyiben a projekt egyáltalán nem indokolt, azaz 0 pontot kap a pályázat, automatikusan elutasításra kerül.
„Megvalósítás (támogatás szétosztása) legjobb megoldási módja, terve" és a „A projekt megvalósítására rendelkezésre álló pénzügyi, személyi, technikai háttér" szempontoknál minimum 5-5 pontot el kell érni, ellenben automatikusan elutasításra kerül a pályázat.

[21] Az értékelés csak a hozzáfűzött indoklással együtt érvényes.

Szakmai értékelési szempontok	Pontszám	Projekt adatlap vagy melléklete
A pályázat célkitűzéseihez/célterületeihez való illeszkedés, a projekt és a pályázat-kiírási célok összhangja (15 pont alatt - kizáró)	***0-20***	
Mennyiben illeszkedik a pályázat a pályázati-kiírásban megjelölt célterületekhez?	0-5	Projekt adatlap 4.3; 4.4. pontjai
Az projekt indokoltsága, igényekkel való alátámasztottsága (0-kizáró)	0-5	Projekt adatlap 4.2. pontja, Projekt Terv
Jól definiált-e, előre jól átgondolt-e, hogy a pályázó miként kívánja szétosztani az elnyert támogatást a végső kedvezményezetteknek?	0-5	Projekt adatlap 4.2; 4.3. pontjai, Projekt Terv
A végrehajtandó tevékenységek (támogathatóak-e)/szétosztandó támogatás nagysága és megoszlása összhangban vannak-e az elérni kívánt célokkal, illetve az útmutatókban foglaltakkal?	0-5	Projekt adatlap 4.3., 4.4. pontjai, Projekt Terv
A projekt várható eredményei, hatékonyság, megvalósíthatóság	***0-50***	
Eredmények, hatások (lokálisan, megyében, régióban, országban, nemzetközileg) jelentősége, relevanciája	0-10	Projekt adatlap 4.4. pontja, Projekt Terv
Indikátorok egyértelműsége, relevanciája, elérhetősége (smart)	0-5	Projekt adatlap 4.4. pontja
Megvalósítás (támogatás szétosztása) legjobb megoldási módja, terve (5 pontnál kevesebb – kizáró)	0-10	Projekt adatlap 4.5.3, 4.6. pontjai; Projekt Terv
A projekt megvalósítására rendelkezésre álló pénzügyi, személyi, technikai háttér (5pontnál kevesebb – kizáró)	0-10	Projekt adatlap 1.2, 4.5.1; 4.5.2. pontjai, Projekt Terv, Önéletrajzok
Elszámolható költségek mértékének megalapozottsága, költséghatékonyság érvényesülése	0-5	Projekt adatlap 5.2; 5.3 pontjai; csatolt költségvetés, Projekt Terv
Ütemterv, annak megvalósíthatósága	0-3	Projekt adatlap 4.3. pontja, Projekt Terv
Nyilvánosság biztosítása	0-5	Projekt adatlap 7. pontja és Nyilvánossági Terv

Szinergia bemutatása A hasonló vagy kiegészítő területen, a térségben összetett, multiplikatív hatást eredményező megvalósított/tervezett projektek meglévő/lehetséges kapcsolatának bemutatása[22]	0-2	Projekt adatlap 9.4. pontja
A projekt megvalósítási kockázata	***0-20***	
A pályázó stratégiája (kiemelten a projekt megvalósítására vonatkozóan)	0-7	Projekt adatlap 1.2. pontja, Projekt Terv
Projekt szerepkörök azonosítottsága, projekttagok szakmai felkészültsége, korábbi gyakorlati tapasztalatok, a projekt jó vezetése/irányítása	0-7	Projekt adatlap 4.5.2; 9.3. pontjai, Projekt Terv, Nyilatkozat a korábbi projektekről, Önéletrajzok
Kockázatkezelési terv megalapozottsága (vezetési/irányítási, technikai, finanszírozási, jogi kockázatok figyelembevétele, kezelése)	0-6	Projekt adatlap 8. pontja, Projekt Terv
Átfogó célokhoz való illeszkedés	***0-10***	
Fenntartható fejlődés A projekt eredményeinek fenntarthatósága, fenntartható fejlődés érvényesülése (környezeti, gazdasági, társadalmi); a projekt megvalósíthatósága	0-2	Projekt adatlap 9.1. pontja
Esélyegyenlőség A megvalósítandó projekt várhatóan javítja-e az esélyegyenlőségi célcsoportok (nők; roma emberek; fogyatékossággal élő emberek) foglalkoztatási lehetőségeit, javítja-e az ő életminőségüket, akár közvetlenül, vagy közvetetten? Végső kedvezményezettek közötti esélyegyenlőség biztosítása megvan-e?	0-2	Projekt adatlap 9.1.3; 9.2. pontjai
Jó vezetés, jó kormányzás	0-2	Projekt adatlap 9.3. pontja
Környezeti fenntarthatóság, környezetvédelem Megköveteli-e a végső kedvezményezettektől a környezetvédelmi előírások betartását a 'Pályázati alapok' támogatásközvetítő szervezet (pályázó)?	0-2	Projekt adatlap 9.1.1. pontja, Projekt Terv

[22] Milyen a projekt összhangja és kapcsolódásának mértéke és minősége más projektekhez? Amennyiben erősíti, ösztönzi a projekt által kitűzött eredmények elérését más projekt megvalósítása, úgy tervezik-e megvalósítani (önerőből vagy támogatásból)?

Bilaterális kapcsolatok Kapcsolatok a donor államok és Magyarország között; kapcsolatok összetettsége, sokszínűsége	0-2	Projekt adatlap 9.4. pontja
Maximálisan adható összpontszám	**100**	

7. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK

…/2006 (I….) Korm. rendelet a…

201/2005. Korm. rendelet (IX.27)

85/2004 (IV.19.) Korm. rendelet az Európai Közösséget létrehoz Szerződés 87.cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről

1992. évi LXXIV. törvény az általános forgalmi adóról

1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről

2005. évi CXIX. törvény az adókról, járulékokról és egyéb költségvetési befizetésekről szóló törvények módosításáról

A Bizottság 448/2004/EK rendelete (2004. március 10.) a strukturális alapok által társfinanszírozott tevékenységek kiadásainak támogathatósága tekintetében az 1260/1999/EK tanácsi rendelet alkalmazása részletes szabályainak megállapításáról szóló 1685/2000/EK rendelet módosításáról és az 1145/2003/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről

2003. évi CXXIX. törvény a közbeszerzésekről

2000. évi C. törvény a számvitelről

2006. évi V. törvény a Cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról

1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről